

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Óvodafejlesztés a TÁMOP-3.1.11-12/1
keretében

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

89/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az új Széchenyi Terv keretében meghirdetett TÁMOP-3.1.11-12/1 kódszámú felhívásra pályázatot nyújt be „Nagykőrösi óvodák fejlesztése” címmel.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete utasítja az intézményvezetőket a kötelezettségvállaló nyilatkozat kiadására.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a szükséges nyilatkozatok és dokumentumok aláírására.

Határidő: 1. és 3. pont: 2012. augusztus 17.
2. pont: 2012. július 15.

Felelős: 1. és 3. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester
2. pont: Tamasóczki Zoltánné intézményvezető Kalocsa Balázs Óvoda
Tolnai Gyuláné intézményvezető Nagykőrösi Mese-vár Óvoda
Németh Borbála intézményvezető Hétszínvirág Óvoda

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzatának jóváhagyása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

90/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzatát - a melléklet szerint- jóváhagyja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Dr. Nyíkos Sára jegyző

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

**Nagykőrös Város Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal**

**Egységes Közszolgálati
Szabályzata**

Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzata

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 75.§ (5) bekezdésében, 227.§ (1) bekezdésében (továbbiakban: Kttv.), valamint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 35.§ (2) bekezdésében és a 36. § (2) bekezdésében rögzítettek alapján Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzatát (továbbiakban: a Szabályzat) az alábbiak szerint kerül megállapításra.

I.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya

1.§

(1) A Szabályzat hatálya Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalánál (továbbiakban: a Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőre és közszolgálati ügykezelőre (továbbiakban: köztisztviselők) terjed ki.

(2) A Szabályzat 6.§-24.§-ában, a 32.§-ában és a 35-46.§-ában foglaltakat a polgármesterre is alkalmazni kell.

(3) A Szabályzat 6.§-24.§-ában, a 41-42.§-ában és a 46.§-ában foglaltakat a Kttv. és a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény alapján a Hivatalnál munkaviszonyban álló munkavállalókra az ott meghatározottak szerint kell alkalmazni.

II.

MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

A polgármester munkáltatói jogai és egyetértési jogának gyakorlása

2.§

(1) A politikai főtanácsadói munkakörben dolgozó köztisztviselő felett a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(2) Valamennyi köztisztviselőt érintően a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 36. § (2) bekezdése b) pontjában foglaltakon túl, külön megállapodás szerint történik a polgármester egyetértési jog gyakorlása.

A jegyző munkáltatói jogainak gyakorlása

3.§

A jegyző saját hatáskörében gyakorolja a következő munkáltató jogokat valamennyi köztisztviselő és a Hivatalnál munkaviszonyban álló munkavállalói- ideértve a kinevezés és felmentés kivételével az aljegyzőt is- tekintetében:

- a) a közszolgálati jogviszony létesítése, megszüntetése,
- b) a kinevezés módosítása,
- c) valamennyi köztisztviselő Kttv. rendelkezései szerint történő átsorolása,
- d) munkateljesítmény értékelése alapján az alapilletmény legfeljebb 50%-kal történő megemlése, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben történő megállapítása,
- e) fegyelmi jogkör gyakorlása,
- f) fegyelmi eljárás nélkül megrovás, fegyelmi büntetés kiszabása,
- g) köztisztviselő munkaköri feladatának megállapítása,
- h) a vezetői munkakörrel rendelkező köztisztviselő (továbbiakban: vezető) és köztisztviselő ellen fegyelmi-kártérítési eljárás megindítása, vizsgálóbiztos kijelölése, fegyelmi tanács 2 tagjának kijelölése és 3 tagú fegyelmi tanácsban az eljárás lefolytatása.
- i) a köztisztviselő beleegyezésével tartalékállományba helyezés,
- j) a köztisztviselő átirányítása más szervezeti egységhez,
- k) a köztisztviselő kirendelése más közigazgatási szervhez,
- l) szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes főmunkatársi, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi cím adományozása, visszavonása,
- m) jutalom megállapítása,
- n) pályázati felhívás kiírása,
- o) belföldi és a külföldi kiküldetések-, tanulmányutak-, szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel engedélyezése,
- p) munkáltatói támogatások-, juttatások-, illetményelőleg kifizetésének engedélyezése,
- q) a vezető, a főépítész és a belső ellenőr részére évi rendes szabadság engedélyezése,
- r) a vezető munkaköri leírásának elkészítése, folyamatos aktualizálása, a vezető teljesítményértékelése,
- s) a mérlegelésen alapuló fizetés nélküli szabadság engedélyezése,
- t) rendkívüli munkavégzés elrendelése, rendkívüli munkavégzés esetén a szabadidő-átalány megállapítása
- u) az előmenetelhez szükséges minősítés elkészítése,
- v) az aljegyző és vezető tekintetében a belföldi kiküldetés teljesítésének igazolása,
- w) a távollévő köztisztviselő belső, 30 napot meg nem haladó helyettesítési rendjének megállapítása,
- x) munkáltatói igazolás kiadása.

4. §

A jegyző a vezetőre ruhazza át a következő munkáltatói jogok gyakorlását az általuk vezetett szervezeti egység köztisztviselői tekintetében:

- a) köztisztviselő munkaköri feladatára és munkaköri leírására történő javaslatétel,
- b) az éves rendes szabadság és egyéb munkaidő kedvezmények igénybevételének engedélyezése,
- c) a köztisztviselő teljesítményének értékelése.

5. §

Mind a jegyző saját hatáskörében fenntartott, mind pedig az átruházott jogkörben gyakorolt munkáltatói döntések, intézkedések szakmai előkészítése – a fegyelmi eljárások kivételével – a Jegyzői Iroda vezetőjének feladata.

III.

Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 177.§ (4) bekezdésében előírtaknak megfelelően Nagykovácsos Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzata (továbbiakban: Adatvédelmi Szabályzat) az alábbiak szerint kerül megállapításra:

Általános rendelkezések

6.§

Jelen Adatvédelmi Szabályzat az alábbi jogszabályok rendelkezésein alapul:

- a) a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- c) a közzolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közzolgálati alapnyilvántartásra és közzolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet;
- d) a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény;
- e) egyes vagyonyilatköztételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény.

Értelmező rendelkezések

7.§

a) személyi irat: bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a szolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a közszolgálati tisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz,

b) munkavállaló személyi anyaga: a munkavállaló öt évnél nem régebbi fényképe, önéletrajza, a bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány, a munkavállaló titoktartási nyilatkozata, munkaszerződése és annak módosítása, munkaköri leírása, teljesítményértékelése, a munkaviszonyt megszüntető irat, és a munkáltatói igazolás másolata

Részletes szabályok

8.§

Jelen Adatvédelmi Szabályzat rendelkezik:

- a) személyi iratok kezelésének-, és adatvédelmének szabályairól,
- b) közszolgálati munkavállalók személyi iratairól,
- c) betekintési jog gyakorlásáról,
- d) köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak szabályairól,
- e) vagyonynyilatkozat tételével, átadásával kapcsolatos adatvédelmi szabályokról,
- f) a felelősségi szabályokról,

g) közszolgálati nyilvántartást kezelő, személyes adatot tartalmazó számítógépes információs rendszer adatvédelmi és adatbiztonsági szabályairól,

Személyi iratok kezelésének-, és adatvédelmének szabályairól

9.§

(1) A személyi iratok köre:

- a) a személyi anyag Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratai;
- b) a szolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (ide nem értve a külön törvény által szabályozott vagyonynyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat);
- c) a szolgálati jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
- d) a közszolgálati tisztviselő saját kérelmére kiállított vagy a közigazgatási szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

(2) A személyi iratokban szereplő személyes adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A személyi iratokat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – külön számtartományon belül gyűjtőszámon vagy ezzel egyenértékű módon kell iktatni.

(4) A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- a) közokirat vagy a közszolgálati tisztviselő írásbeli nyilatkozata;
- b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése;

c) bíróság vagy más hatóság döntése;

d) jogszabályi rendelkezés.

(5) A személyi iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni.

(6) Az elhelyezett személyi iratokról tartalomjegyzéket kell készíteni, amelyen a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő dokumentálja az irat megnevezését, iktatószámát és keltezését.

A tartalomjegyzékre azonnal rávezeti a változást.

(7) A közszolgálati jogviszony létrehozása során átadott iratokat- amennyiben a jogviszony nem jön létre- az érintettnek, illetve a személyi anyagot a korábbi munkáltatónak soron kívül vissza kell adni.

Közszolgálati munkavállalók személyi iratairól

10.§

(1) A közigazgatási szerv az általa foglalkoztatott munkavállaló (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott személyi iratait a munkavállaló írásbeli hozzájárulása esetén kezelheti.

(2) A közigazgatási szervnél foglalkoztatott munkavállaló személyi iratainak köre:

a) a munkavállaló írásbeli hozzájárulásával kezelt személyi anyaga [2. § b) pont] körébe tartozó iratok;

b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok;

c) a munkaviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;

d) a munkavállaló saját kérelmére kiállított vagy a közigazgatási szervnek önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

(3) A munkavállaló munkába állását megelőzően írásbeli titoktartási nyilatkozatot tesz.

Betekintési jog gyakorlása

11.§

(1) A közszolgálati alapnyilvántartásba –eljárásban indokolt mértékig – jogosult betekinteni, illetőleg abból adatokat átvenni a Kttv. 180.§ (1) bekezdésében meghatározott személyek.

(2) A Jegyzői Iroda vezetőjének kötelessége a betekintés megkezdése előtt a betekintési jogosultság vizsgálata.

(3) A betekintést a „Betekintési lapon” az ott megjelöltek szerint fel kell jegyezni.

(4) A köztisztviselő, közszolgálati munkavállaló jogosult a jegyzőtől a róla nyilvántartott helytelen adat helyesbítését, a jogellenesen nyilvántartott adat törlését kérni, a jogellenesen kért adat közlését megtagadni.

(5) A jegyző köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni.

(1) A közszolgálati jogviszony létesítésekor a Jegyzői Iroda vezetője összeállítja és kezeli a köztisztviselő személyi anyagát.

(2) A köztisztviselő személyi anyagát képezi:

- a) köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképe,
- b) a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapja,
- c) az önéletrajza,
- d) a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványa,
- e) az esküokmánya,
- f) a kinevezés és annak módosítása,
- g) a főtisztviselői kinevezése,
- h) a vezetői kinevezés,
- i) a címadományozás,
- j) a besorolásról, illetve a visszatartásról, valamint az áthelyezésről rendelkező iratok,
- k) a teljesítményértékelés,
- l) a minősítés,
- m) a kormányzati szolgálati jogviszonyt megszüntető irat,
- n) a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat, és
- o) a közszolgálati igazolás másolata.

(3) A köztisztviselő személyi anyagát együttesen kell tárolni.

(4) A személyi anyagot – kivéve, amelyet a Kttv. 184.§ (3) bekezdés alapján átadtak – a jogviszony megszűnésétől számított ötven évig meg kell őrizni.

(5) A szolgálati jogviszony létesítésekor a Jegyzői Iroda vezetője összeállítja, illetve végleges áthelyezés esetén megkéri a közszolgálati tisztviselő személyi anyagát, s azt a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint kezeli.

(6) A határozott időre történő áthelyezést, illetve a kirendelést követően keletkező és a személyi anyag részét képező személyi iratot a személyi anyagban kell elhelyezni.

(7) Végleges áthelyezés (Kttv. 59. §) esetén a közszolgálati tisztviselő személyi anyagát a személyi iratokról készített átadási jegyzékkel együtt az áthelyezés időpontjában – legkésőbb az áthelyezés időpontját követő munkanapon – meg kell küldeni az áthelyezés helye szerinti közigazgatási szervnek, amely nyolc napon belül visszaigazolja azok átvételét.

(8) A szolgálati jogviszony megszűnése esetén a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot a Jegyzői Iroda vezetője lezárja és a személyi anyagot – a végleges áthelyezés miatti szolgálati jogviszony megszűnés kivételével – irattárazza.

(9) A szolgálati jogviszony megszűnése után a köztisztviselő egyéb személyi iratait a közigazgatási szerv irattárában kell elhelyezni az iratkezelési szabályzat és irattárazási terv szerint.

Köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának,

harmadik személy részére történő adat továbbításnak szabályai

13.§

- (1) A munkáltató a köztisztviselőre vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a köztisztviselő hozzájárulásával közölhet.
- (2) A személyi anyagot „Betekintési lap” kimutatással kell ellátni, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját.
- (3) A köztisztviselő személyi irataiba, a közszolgálati alapnyilvántartásába a betekintésre jogosultak csak a „Betekintési lap” kitöltését követően jogosultak betekinteni.
- (4) A „Betekintési lap” a közszolgálati alapnyilvántartás része.
- (5) A köztisztviselő a saját személyi anyagába, a közszolgálati alapnyilvántartásba, személyi irataiba korlátozás nélkül betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet.
- (6) A köztisztviselő tájékoztatást kérhet személyi irataiba, a személyét érintő közszolgálati alapnyilvántartásba történt betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi iratainak más szervhez történő megküldéséről.

Vagyonynyilatkozat tételével-, átadásával kapcsolatos adattvédelmi szabályok

14.§

- (1) A jegyző köteles a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettet a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség fennállásáról és esedékességének időpontjáról az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvényben (továbbiakban: Törvény) meghatározottak szerint tájékoztatni.
- (2) A tájékoztatás tartalmazza a Törvény mellékletében meghatározott nyomtatványt, a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges írásbeli útmutatást, a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeire való figyelmeztetést.
- (3) A személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő a kötelezett részére köteles átadni a (2) bekezdésben foglaltakat.
- (4) A vagyonynyilatkozatot két példányban kell kitölteni. A kötelezett köteles a vagyonynyilatkozat valamennyi oldalát aláírva példányonként, külön-külön zárt borítékba helyezni. A kötelezett és a jegyző a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor.
- (5) A jegyző a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.
- (6) A vagyonynyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnek marad, másik példánya a (9) bekezdésben meghatározottak szerint kerül kezelésre.
- (7) A kötelezett a saját és a vele közös háztartásban élő hozzátartozó(k) vagyonynyilatkozatának egy-egy példányát a munkáltatói jogkör gyakorlójának köteles átadni.
- (8) A vagyonynyilatkozatokat a Jegyzői Irodán, a személyzeti feladatot ellátó ügyintéző helyiségében, a személyi iratoktól fizikailag teljesen elkülönítetten, egységesen, biztonsági zárral ellátott lemezszekrényben kell tárolni.

Felelősségi szabályok

15.§

A közszolgálati jogviszonnal összefüggő a közszolgálati alapnyilvántartásban, a munkaügyi nyilvántartásban és a személyi iratokban, valamint a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők vagyonyilatkozataiban szereplő személyes adatok kezeléséért a Hivatalban:

- a) a jegyző,
- b) az érintett köztisztviselő, munkavállaló felettese (vezető)
- c) a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő
- d) a köztisztviselő, munkavállaló a saját adatainak közlése tekintetében tartozik felelősséggel.

A jegyző felelőssége

16.§

A jegyző felelős:

- a) a közszolgálati jogviszonnal és a munkaviszonnal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó szabályok megtartásáért és ellenőrzéséért,
- b) gondoskodik az Adatvédelmi Szabályzat kiadásáról, annak folyamatos aktualizálásáról,
- c) az Adatvédelmi Szabályzat köztisztviselőknek és munkavállalóknak történő közzétételéről és megismertetéséről.

A vezető felelőssége

17.§

A vezető felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek adatkezelésének jogszerűségéért, az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért.

A személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő felelőssége

18.§

A személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő felelős azért, hogy:

- a) az általa kezelt- a közszolgálati jogviszonnal és a közszolgálati munkaviszonnal összefüggő- adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen az Adatvédelmi Szabályzat és a jogszabályok rendelkezéseiknek,
- b) a személyi iratra csak olyan adat és megállapítás kerülhessen, amelyet a jogszabályok előírnak,
- c) a közszolgálati jogviszonnal és a közszolgálati munkaviszonnal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezze a Jegyzői Iroda vezetőjénél, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg,

d) a hatályát veszített fegyelmi büntetés teljesen és véglegesen törlje, mind a számítógépes adatállományból, mind a közszolgálati alapnyilvántartás adatlapjáról,

e) a köztisztviselő, a munkavállaló által kért, róla nyilvántartott iratokról másolatot vagy kivonatot kaphasson.

A köztisztviselő, munkavállaló felelőssége

19.§

A köztisztviselő, munkavállaló:

a) felelős az általa a munkáltatói jogok gyakorlójának átadott, bejelentett adatok hitelességéért, pontosságáért, teljességéért és aktualitásáért,

b) az adataiban bekövetkező változásokról nyolc napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki a változás tudomására jutásától számított nyolc napon belül köteles intézkedni az adatok aktualizálásáról.

Közszolgálati nyilvántartást kezelő, személyes adatot tartalmazó számítógépes információs rendszer adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai

20. §

A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek fizikai biztonsága érdekében:

a) a berendezéseket, az adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen (pl. ne kerüljenek fűtőtest közelébe, ne érje őket közvetlen napsugárzás, port és szemetet okozó tevékenységet a közelükben végezni tilos),

b) a számítógépek környezetében tűzoltó készüléket szükséges elhelyezni az érvényes tűzrendészeti előírásoknak megfelelően,

c) a közszolgálati alapnyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiséget biztonsági zárral kell ellátni, a helyiség elhagyása esetén zárásáról minden esetben gondoskodni kell,

d) azokban a helyiségekben, ahol a számítógépes adatkezelés folyik, a közszolgálati alapnyilvántartást kezelő köztisztviselőn kívül más személy csak hivatalos feladataival összhangban és csak a közszolgálati alapnyilvántartást kezelő köztisztviselő jelenlétében tartózkodhat,

e) a közszolgálati alapnyilvántartás adathordozó eszközeit, (pl.: merevlemez, USB drive, írható CD-DVD lemez) a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszert (továbbiakban: KIR3 rendszer), illetve a Személyi Adat-és Iratkezelő Rendszert (továbbiakban: Szemiramisz) a jegyző által meghatározott köztisztviselők és azok helyettesei kezelhetik, üzemeltethetik;

f) a számítógépes rendszer javítása, átalakítása, a mentési rendszer kidolgozása a Hivatal informatikusának bevonásával történhet;

g) karbantartás, javítás esetén külső személy a kezelt adatokat nem ismerheti meg. Ez időre tilos az adathordozókat a számítógép környezetében hagyni, a beépített merevlemez a számítógép elszállítása előtt el kell távolítani, az adathordozók a Hivatal épületéből nem kerülhetnek ki. A végzett javítást, karbantartást dokumentálni kell.

21. §

(1) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek adatbiztonsága érdekében:

a) a jegyző jogosult a KIR3 rendszergazdai jelszó használatára jogosult köztisztviselőt (továbbiakban: rendszergazda) kijelölni;

b) a rendszergazda jogosult a KIR3 moduljaihoz szakfeladat szintig a felhasználói jogok kiosztására;

c) a Szemiramisz rendszer használatára kizárólag a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő jogosult;

d) annak megelőzése céljából, hogy az adatkezelésre használt számítástechnikai eszköztárba illetéktelen bevitelt hajtsanak végre, vagy a számítástechnikai eszköztár tartalmát illetéktelenül megismerjék, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák jelszót kell használni;

e) a jelszó megismerésére jogosult köztisztviselő köteles azt szolgálati titokként kezelni;

f) a közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépeket kezelni csak a 20.§ e) pontjában meghatározott köztisztviselők jogosultak.

(2) A számítógép merevlemezén történt javítást, módosítást, minden egyéb beavatkozást írásban dokumentálni kell.

(3) Az adatok továbbítása során meg kell akadályozni, hogy az adatokat mások illetéktelenül megismerjék, lemásolják, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák.

22. §

(1) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek biztonságos üzemeltetése érdekében a rendszergazda:

a) összeállítja a számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorát;

b) meghatározza az adatokhoz való hozzáférés szintjének szabályait;

c) megváltoztatja a közszolgálati alapnyilvántartás jelszavait a köztisztviselő személyében történt változásokkor;

(2) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek biztonságos üzemeltetése érdekében a Hivatal informatikusa:

a) biztosítja, hogy külső személy – pl. karbantartás, javítás, fejlesztés céljából – a számítástechnikai eszközökhöz úgy férjen hozzá, hogy a kezelt adatokat ne ismerje meg;

b) dokumentálja a közszolgálati alapnyilvántartás számítógépeire telepített programokat.

c) dokumentálja a közszolgálati alapnyilvántartás számítógépein elvégzett hardver elemek változtatását, mely változtatásokat csak a Pénzügyi Iroda vezetője engedélyezhet.

d) kidolgozza a terveket, amely a számítástechnikai eszközök előre nem látható üzemzavarának hatását ellensúlyozni képes intézkedéseket tartalmazza;

e) szoftver ellenőrző programokat telepít a közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépekre és ezek rendszeres, meghatározott időközönként lefuttatásával a merevlemez állapotát és vírusmentességét ellenőrzi.

(3) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek biztonságos üzemeltetése érdekében a közszolgálati alapnyilvántartást kezelő köztisztviselők:

a) gondoskodnak az adatfeldolgozás során nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását vesztett listák, táblázatok, nyomtatványok, képernyő kivonatok megsemmisítéséről;

b) kötelesek a közszolgálati alapnyilvántartás kezelésekor fellépő szoftver és hardver problémákat haladéktalanul bejelenteni a Hivatal informatikusának.

(4) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépekre más szoftvert telepíteni csak a Pénzügyi Iroda vezetője által szabályozott módon lehet, aki köteles gondoskodni a telepített szoftver jogtisztaságáról és a szoftver vírusmentességének megállapításáról.

23. §

(1) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek technikai biztonsága érdekében a Hivatal informatikusa:

a) gondoskodik az adatok és programok véletlen vagy szándékos megrongálását megakadályozó számítástechnikai módszerek beépítéséről;

b) gondoskodik az adatállományok részleges vagy teljes megsemmisülése esetére az adatok rekonstruálhatóságáról;

c) gondoskodik az adatállomány biztonsági mentési rendszerének kidolgozásáról;

d) adatállomány sérülése esetén gondoskodik a biztonsági mentés során elmentett adatállomány helyreállításáról;

e) gondoskodik arról, hogy a biztonsági mentést csak az adatállomány helyreállítására használják fel;

f) biztosítja, hogy programfejlesztés vagy program tesztelése során a közszolgálati alapnyilvántartás adataihoz jogosulatlan személyek ne férjenek hozzá;

(2) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerek technikai biztonsága érdekében a köztisztviselő:

a) gondoskodik az adatállomány naponkénti biztonsági mentéséről, meghatározott időközönkénti archiválásáról;

b) ellenőrzi az adatbevitel során a bevitt adatok helyességét;

c) nem hagyhatja felügyelet nélkül a közszolgálati alapnyilvántartás számítógépes feldolgozó rendszerét;

d) köteles a feldolgozó helyiség elhagyását megelőzően a közszolgálati alapnyilvántartás programból szabályos módon kilépni.

24. §

A közszolgálati alapnyilvántartásból adatot szolgáltatni csak a Kttv.-ben meghatározottak szerint lehet.

IV.

A MUNKAI DŐ, A PIHENŐIDŐ ÉS A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

25. §

(1) A Kttv. 89. § (1) bekezdése a munkaidőt heti 40 órában állapítja meg.

(2) A munkaidő-kereten belül a munkaidő beosztást a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

(3) A Polgármesteri Hivatal általános munkarendje:

Hétfő:	7.30 – 18.00
Kedd:	7.30 – 15.30
Szerda:	7.30 – 15.30
Csütörtök:	7.30 – 15.30
Péntek:	7.30 – 13.00

A rendkívüli munkavégzés szabályai

26. §

(1) A Kttv. 96. § (1) bekezdése szerint rendkívüli esetben a köztisztviselő a munkaidején felül is köteles munkahelyén munkát végezni, illetőleg meghatározott ideig és helyen a munkavégzésre készen állni.

(2) A köztisztviselőt a rendkívüli munkavégzés esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő illeti meg.

(3) A köztisztviselőnek a heti pihenőnapon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama kétszeresének, a munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár.

(4) A rendkívüli munkavégzés időtartama teljes napi munkaidő esetén naptári évenként legfeljebb 200 óra lehet. A rendszeresen rendkívüli munkavégzést teljesítő köztisztviselő számára legfeljebb évi húsz munkanap szabadidő átalány állapítható meg.

(5) A köztisztviselőt a napi munkaidőn túl teljesített ügyeletért, készenlétért legfeljebb annak időtartamával megegyező mértékű szabadidő illeti meg. Ha az ügyeletre, készenlétre a köztisztviselő heti pihenőnapján, illetve munkaszüneti napon kerül sor, részére a (3) bekezdés szerinti szabadidő jár.

(6) A szabadidőt, a rendkívüli munkavégzést követően, legkésőbb 30 napon belül kell kiadni, ha ez nem lehetséges, meg kell váltani. A megváltás mértéke a köztisztviselő kifizetési idejének a szabadidőre járó arányos összege.

(7) A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőre, illetve szabadidő-átalányra a vezetői munkakörrel rendelkező köztisztviselő nem jogosult.

A rendes szabadság kiadásának rendje

27. §

(1) A köztisztviselő igényének megismerése után, a tárgyévben lehetőleg január végéig, de legkésőbb február végéig a munkáltató éves szabadságolási tervet készít a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a köztisztviselőt tájékoztatja.

(2) A szabadság kiadásának időpontját - a köztisztviselő előzetes meghallgatása után - a szabadságolási terv alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg.

V.

A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTELRE, A HELYETTESÍTÉSRE ÉS A KIKÜLDETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A munkavégzés szabályai

28. §

- (1) A köztisztviselő munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.
- (2) A köztisztviselő feladatait a köz érdekében, a jogszabályoknak megfelelően, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a kulturált ügyintézés szabályai szerint, a szakmai és az etikai szabályok betartásával köteles ellátni.
- (3) A köztisztviselő munkavégzése során mindenkor köteles a közszolgálat, az önkormányzat és a Hivatal tekintélyét megőrizni. A köztisztviselő a munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója

helytelen megítélésére, az általa betöltött beosztás tekintélyének, a munkáltató jó hírnevének, a jó közigazgatásba vetett társadalmi bizalomnak, valamint a közszolgálat céljának veszélyeztetésére.

- (4) A köztisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. Ezen túlmenően illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.

- (5) A köztisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni, munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni, vezetőkkel és munkatársakkal együttműködni, munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

- (6) Az (5) bekezdésben meghatározottakon túl a köztisztviselő vezetői iránti szakmai lojalitással köteles ellátni feladatait. Szakmai lojalitás alatt kell érteni különösen a vezető által meghatározott szakmai értékek iránti elkötelezettséget, a vezetőkkel és a munkatársakkal való alkotó együttműködést, a szakmai elhivatottsággal történő, fegyelmezett és lényeglátó feladatvégzést.

- (7) Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a köztisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni.

- (8) A munkából való távolmaradást a köztisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül munkahelyi vezetőjének bejelenteni, a távolmaradás okát a munkahelyi vezető felszólítására az általa megadott határidőn belül igazolni.

- (9) A munkából való távollét nyilvántartásáért a vezetők felelősek. Az illetményszámfejtés részére történő időszakos adatközlésért a Pénzügyi Iroda vezetője a felelős.

- (10) Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyontárgyak védelme és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.

- (11) Munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt (a Kttv. 84. § bekezdésében foglalt tevékenységeken kívül) a köztisztviselő a jegyző engedélyével létesíthet. A felmerülő összeférhetlenségi okot a jegyzőnek kell bejelenteni.

- (12) A köztisztviselő köteles haladéktalanul írásban bejelenteni, ha vele szemben törvényben meghatározott összeférhetlenségi ok merül fel, illetve ha köztisztviselői jogviszonyának fennállása alatt összeférhetetlen helyzetbe kerül. A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles haladéktalanul írásba

felszólítani a köztisztviselőt az összeférhetetlenség megszüntetésére. Amennyiben a köztisztviselő az összeférhetetlenséget a felszólítás kézbesítésétől számított harminc napon belül nem szünteti meg, köztisztviselői jogviszonya megszűnik.

A munkakör átadás-átvétel szabályai

29. §

(1) A vezető munkakörének visszavonása, illetőleg közszolgálati jogviszonyának megszűnése esetén munkaköri feladatait, illetve az annak ellátásával összefüggő információkat és iratokat köteles átadni az új vezetőnek, ennek hiányában a jegyzőnek vagy a jegyző által kijelölt vezetőnek.

(2) A köztisztviselő esetében a munkakör átadás-átvétel követelményeit és a lebonyolítás módját a vezető határozza meg. A vezető a munkakör átadás-átvétel lebonyolításáért teljes körű felelősséggel tartozik. A köztisztviselő esetén az átvevő a jegyző vagy a vezető által kijelölt köztisztviselő.

(3) A munkakör átadás-átvételt jegyzőkönyvbe (továbbiakban: jegyzőkönyv) kell foglalni, melyet az átadó és az átvevő ír alá. A jegyzőkönyvet a vezető munkakörének átadása-átvétele esetén a jegyző-, köztisztviselő esetén a vezető tartozik kézjegyével ellátni, egyben igazolva az átadás átvétel megfelelőségét.

(4) A jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadó és átvevőnél marad. A jegyzőkönyv harmadik példányát irattározás céljából a Jegyzői Iroda vezetője részére kell átadni.

(5) A munkakör átadás-átvétele esetén a vezető és a köztisztviselő az ügyiratokkal előadói munkanaplója alapján köteles elszámolni. A vezető és a köztisztviselő kötelesek a nevükre iktatott, véglegesen elintézett ügyiratokat irattározni, a munkafolyamatban lévő iratokat az átvevővel egyeztetni. A külön iktatást végző szervezeti egységeknél az irattározás és az egyeztetés a helyi iktatóban történik.

(6) Áthelyezés esetén az áthelyezés napját megelőzően legalább 10 nappal kell megkezdeni az illetékes vezető által meghatározott ütemezés szerint. Ettől eltérni kizárólag a jegyző írásbeli engedélyével lehet.

(7) A munkakör átadás-átvétel szabályait kell alkalmazni belső áthelyezés esetén, illetve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság igénybevételét megelőzően is.

(8) A jegyzőkönyvet a közszolgálati jogviszony megszűnésével kapcsolatos munkaügyi eljárás részeként kell kezelni. A jegyzőkönyv a Szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.

A helyettesítés szabályai

30. §

(1) A hivatali munka folyamatosságának biztosítása és az ügyfelek magas szintű „kiszolgálása” érdekében a távollévő köztisztviselőt munkatársai helyettesítik. A helyettesítés rendjét a köztisztviselő munkaköri leírása tartalmazza. Rendkívüli esetben a vezető a helyettesítés rendjétől eltérhet.

(2) Ha a köztisztviselő a munkáltató intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, s az eredeti munkakörét is ellátja, illetményén felül – a Kttv. 52.§ (2) bekezdése szerint – külön díjazás (helyettesítési díj) is megilleti.

(3) A helyettesítési díj mértéke időarányosan a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25–50%-áig terjedhet. Amennyiben a helyettesítést több köztisztviselő látja el, akkor a helyettesítési díjat a fenti

százalék megosztásával, munkavégzésük (és illetményük) arányában részesülnek a helyettesítési díjból.

(4) A helyettesítési díj mértékét a jegyző állapítja meg. A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár.

(5) A köztisztviselő akkor is jogosult a helyettesítési díjra, ha tartósan távol lévő köztisztviselőt helyettesít, illetve részben vagy egészben többletfeladatként betöltetlen munkakört lát el.

(6) Nem jár helyettesítési díj, ha

a) a helyettesítés a vezető munkaköri kötelezettsége,

b) a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges.

(7) A helyettesítést a munkáltatói jogkör gyakorlója írásban rendeli el.

A kiküldetés szabályai

31. §

(1) A Kttv. 54. § (1) bekezdése szerint a közigazgatási szerv a szokásos munkavégzési hely szerinti településen kívüli munkavégzésre kötelezheti a köztisztviselőt (kiküldetés). Ennek feltétele, hogy a köztisztviselő a kiküldetés időtartama alatt is a munkáltató irányítása és utasítása alapján végezze a munkát.

(2) Nem minősül kiküldetésnek, ha a köztisztviselő a munkáját – a munka természetéből eredően – szokásosan a közigazgatási szerv székhelyén kívül végzi, valamint, ha olyan településen végzi, amely a közigazgatási szerv szervezetszerű működéséhez tartozik. A fentiek alapján a Hivatal illetékességi területén való munkavégzés nem minősül kiküldetésnek.

(3) Nem kötelezhető a beleegyezése nélkül más helységben végzendő munkára a nő terhessége megállapításának kezdetétől gyermeke hároméves koráig. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell a gyermeket egyedül nevelő férfira is.

(4) A kiküldetés a köztisztviselőre nézve – különösen beosztására, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

(5) A kiküldetésben lévő köztisztviselőnek az élelmezésével kapcsolatos többletköltségei fedezetére a kiküldetés tartamára élelmezési költségtérítés jár.

Külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályok

32.§

(1) Külföldi kiküldetés esetén a Szabályzat hatálya alá tartozó személyt (továbbiakban: kiküldetést teljesítő személyt) napidíj illeti meg.

(2) Külföldi kiküldetésnek minősül, ha a kiküldetést teljesítő személy az önkormányzat vagy a Hivatal tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében, 30 napot meg nem haladó időtartamú külföldi kiküldetést teljesít.

(3) Külföldi kiküldetés elrendelésére és engedélyezésére a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

(4) A külföldi kiküldetést teljesítő személy 15 euro napidíjra jogosult. A napidíjat a kiküldetés megkezdése előtt kell kifizetni.

(5) A napidíj kifizetésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda vezetője látja el. A kiküldetés elrendelésével és engedélyezésével kapcsolatos nyomtatványt a Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

(6) A napidíjra a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel.

VI.

AZ ELISMERÉSEK RENDJE ÉS SZABÁLYAI

33. §

A Hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a köztisztviselő jutalomban részesíthető.

34. §

- (1) Jutalmazásra a mindenkor évi költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel.
- (2) A jutalmazásról a vezető javaslatára a munkáltató dönt.

VII.

A JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A jubileumi jutalom

35. §

(1) A Kttv. 150. §-a szerint a köztisztviselő és az ügykezelő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult. A jubileumi jutalom az említett közszolgálati jogviszonyban töltött idő betöltésének a napján esedékes.

(2) A köztisztviselő jubileumi jutalomra való jogosultságát munkáltatói rendelkező levélben kell megállapítani, melynek egy példányát aláírást követően a Pénzügyi Iroda vezetőjének át kell adni.

VIII.

SZOCIÁLIS, JÓLÉTI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI JUTTATÁSOK

**Lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez és
a lakóingatlan minőségi javítását eredményező energetikai célú lakásfelújításhoz kapcsolódó
támogatások szabályai**

36. §

- (1) A köztisztviselő kamatmentes kölcsön támogatásban (továbbiakban: kölcsön) részesülhet:
- lakás építéséhez
 - lakás vásárlásához
 - lakás bővítéséhez
 - lakóingatlan minőségi javítását eredményező energetikai célú lakásfelújításhoz.
- (2) Az (1) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott támogatásokra igényelhető kölcsön összege 2012. december 31. napjáig benyújtott kérelmek esetén 500.000,-Ft, 2013. január 1. napjától benyújtott kérelmek esetén 1.000.000,-Ft.
- (3) Az (1) bekezdés d) pontjában meghatározott támogatás 2013. január 1. napjától igényelhető. A kölcsön mértéke legfeljebb 300.000,-Ft.
- (4) A kölcsön visszafizetésének időtartama 5 év. A munkáltatói kölcsön visszafizetésének kezdő időpontja a kölcsönszerződés megkötését követő második hónap 10. napja.
- (5) Kérelmet nyújthat be a határozatlan időre kinevezett, a Hivatalnál egy éves közszolgálati jogviszonnyal rendelkező, fegyelmi eljárás alatt vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt nem álló köztisztviselő.
- (6) A köztisztviselő a kölcsön iránti igényét a Szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatványon, a vezető véleményével együtt ellátva nyújthatja be a Jegyzői Iroda vezetőjéhez.
- (7) A kérelmek döntésre történő előkészítése a Jegyzői Iroda vezetőjének a feladata. A kérelem elbírálása a benyújtástól számított 60 nap. A kérelmek döntésében a polgármester, jegyző, valamint a Pénzügyi Iroda vezetője vesz részt. A jegyző vonatkozásában a polgármester dönt.
- (8) A kérelem egy évben két alkalommal nyújtható be. A kérelem benyújtásának határideje:
- a tárgyévben március 31. napjáig;
 - fedezet esetén a tárgyévben szeptember 30. napjáig.
- (9) Döntést követően a köztisztviselővel a kölcsönszerződést a jegyző-, a jegyzővel a polgármester köti meg.
- (10) A kölcsönt vissza kell vonni attól a köztisztviselőtől, illetve a még vissza nem fizetett kölcsön egyösszegű fizetése válik esedékessé, ha
- a köztisztviselő a kölcsönkérelmében szándékosan valótlan adatot közölt vagy valamely lényeges körülményt elhallgatott és ennek eredményeként jogtalan előnyre tett szert,
 - a köztisztviselő törlesztési fizetési kötelezettségének írásbeli felhívás ellenére – neki felróható okból – nem tesz eleget,
 - a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya megszűnik.
- (11) A köztisztviselő a késedelembe esés időpontjától kezdve, a késedelemmel érintett naptári félévet megelőző utolsó napon érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű kamatot köteles fizetni a munkáltatónak a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 301.§ (1) bekezdés alapján.
- (12) A kölcsön fennállásának idejére elidegenítési és terhelési tilalmat kell bejegyezni az ingatlantulajdonra. A jelzálogjog és az elidegenítési és terhelési tilalom másik lakásra is átjegyezhető elidegenítés esetén.
- (13) A kölcsön hiánytalan visszafizetését követően, a jelzálogjog és az elidegenítési és terhelési tilalom törlésével kapcsolatban felmerülő költségeket a köztisztviselő viseli.
- (14) A kölcsönben részesített köztisztviselő halála esetén az örökös(ök) a vissza nem fizetett kölcsön összegét legkésőbb a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedéséig egy összegben fizetik vissza.

Képzési-, továbbképzési támogatások

37.§

- (1) A köztisztviselő képzési-, továbbképzési támogatásban részesíthető.
- (2) A támogatás mértékét a jegyző állapítja meg.
- (3) A képzésekről-, továbbképzésekről a köztisztviselő írásban számol be a jegyzőnek a képzés időpontjától számított 5 napon belül.

Illetményelőlegre vonatkozó szabályok

38. §

- (1) A Hivatal éves béralapjának 5%-ig illetményelőleg keret kerül megállapításra.
- (2) A jegyző a köztisztviselő részére illetményelőlegét állapíthat meg.
- (3) Illetményelőleg az éves költségvetési rendelet jóváhagyását követően igényelhető. Az illetményelőleg felvételét a benyújtott kérelem alapján a jegyző engedélyezi. Az illetményelőleg folyósítása iránti kérelmet a Szabályzat 3.sz. melléklete tartalmazza.
- (4) A Pénzügyi Iroda vezetője az engedélyezett illetményelőlegekről analitikus és összesített nyilvántartást köteles vezetni.
- (5) A nyilvántartás tartalmazza:
 - a) az illetményelőleg keretösszegét
 - b) az illetményelőlegben részesült személy nevét
 - c) az illetményelőleg havi felhasználás összesített számszerű összegét
 - d) az illetményelőleg visszafizetésének dátumát.
- (6) Az illetményelőleg keretfelhasználás betartásáért a Pénzügyi Iroda vezetője a felelős.
- (7) Illetményelőleg a köztisztviselő részére évente csak egy alkalommal állapítható meg, feltéve, ha az előzőleg felvett illetményelőleg összegét teljes egészében kiegyenlítette.
- (8) Az illetményelőleg összegét úgy kell megállapítani, hogy az egyéb levonások mellett 6 hónap alatt levonható legyen, illetményelőleg maximális összege a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentesen kifizethető mértékig terjedhet.
- (9) Amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, úgy a tartozás fennmaradó részét a közszolgálati jogviszonyban töltött utolsó napon, egy összegben köteles visszafizetni.

Egészségügyi támogatások

39. §

- (1) A köztisztviselő és a munkavállaló egészségügyi támogatásban részesíthető.
- (2) A köztisztviselő az alábbi egészségügyi támogatásban részesülhet:
 - a) komplex egészségügyi vizsgálat támogatása
 - b) fogpótlással kapcsolatos költségek támogatása
 - c) szemüveglencse vagy kontaktlencse készítésének támogatása
- (3) A munkavállaló a (2) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott támogatásokban részesülhet.

Komplex egészségügyi vizsgálat támogatása

40.§

- (1) A komplex egészségügyi vizsgálat elemeit a jegyző határozza meg.
- (2) A komplex egészségügyi vizsgálat elemei közül a köztisztviselő szabadon választhat.
- (3) A komplex egészségügyi vizsgálat költségének legfeljebb 70%-ig adható támogatás.
- (4) A támogatás kifizetésének alapjául szolgáló számlát a köztisztviselő nevére kell kiállítani, és azt 8 napon belül a Pénzügyi Iroda vezetőjéhez kell benyújtani. A támogatásról és annak mértékéről a munkáltató dönt.
- (5) A komplex egészségügyi vizsgálat három évenként igényelhető.
- (6) A komplex egészségügyi vizsgálat támogatására a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel. A komplex egészségügyi vizsgálat iránti igényt 2013. január 1. napjától lehet előterjeszteni.
- (7) A támogatás kifizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda vezetője látja el.

Fogpótlással kapcsolatos költségek támogatása

41. §

- (1) A köztisztviselő és a munkavállaló a fogpótlással kapcsolatos költségeinek részleges megtérítésére jogosult.
- (2) A fogpótlás indokoltságát szakorvosi vélemény alapozza meg. A szakorvosi véleménnyel alátámasztott kérelmet a jegyző részére kell benyújtani a kezelés megkezdése előtt.
- (3) A hozzájárulás mértéke a fogpótlásra vonatkozó fogtechnikai költségek 75%-a, de legfeljebb a mindenkori illetményalap háromszorosa.
- (4) A hozzájárulás kifizetésének alapjául szolgáló számlát a köztisztviselő, munkavállaló nevére kell kiállítani és azt 8 napon belül kell a Pénzügyi Iroda vezetőjéhez kell benyújtani.
- (5) A hozzájárulás kifizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda vezetője látja el.

Szemüveglencse vagy kontaktlencse készítésének támogatása

42.§

- (1) A köztisztviselő és a munkavállaló két évente szemüveglencse vagy kontaktlencse készítésének díjához hozzájárulásra jogosult.
- (2) A szemüveglencse és kontaktlencse készítésének díjához való hozzájárulás indokoltságát szakorvosi illetve látszerész vagy optometrista által kiadott igazolás alapozza meg.
- (3) A hozzájárulás mértéke köztisztviselő nevére kiállított számla alapján igazolt, de legfeljebb a mindenkori illetményalap 30%-ának megfelelő összeg. A számlát a kiállításától számított 8 napon belül a Pénzügyi Iroda vezetőjéhez kell benyújtani.

(4) A hozzájárulás kifizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda vezetője látja el.

A kiemelkedő, példaértékű szakmai munka elismeréseként a köztisztviselő nyugállományba vonulásakor nyújtható pénzbeli támogatás

43. §

(1) A köztisztviselő öregségi nyugdíjba vonulásakor, a kiemelkedő, példaértékű szakmai életút elismeréseként pénzbeli támogatásban részesíthető, ha:

a) a hivatalban eltöltött közszolgálati jogviszonya legalább az 5 évet elérte, és
b) a köztisztviselő ellen a nyugdíjba vonulás időpontját megelőző 5 éven belül fegyelmi eljárás nem indult.

(2) A pénzbeli támogatás mértéke legfeljebb a köztisztviselő illetményének kétszerese lehet.

(3) A pénzbeli támogatás mértékéről a – polgármester egyetértésével- a jegyző dönt.

Családalapítási támogatás

44. §

(1) A köztisztviselőt gyermekének megszületésekor – kérelmére – egyösszegű, vissza nem térítendő támogatás illetheti meg. A kérelemhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonat másolatát.

(2) A támogatás összege gyermekenként a köztisztviselői illetményalap 100%-a.

(3) Családalapítási támogatás kifizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi Iroda vezetője látja el.

Saját halottá nyilvánítás

45.§

(1) A munkáltatói jogkör gyakorlója- amennyiben a hozzátartozók szándékával vagy az elhunyt végakaratóval nem ellentétes- a köztisztviselőt saját halottá nyilváníthatja.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a saját halottjának temetési költségeiről, és a temetéshez kapcsolódó egyéb költségekről.

(3) A temetési költségek és a temetéshez kapcsolódó egyéb költségek fedezetére a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározott összeg használható fel.

(4) A munkáltató a saját halottjának temetésével kapcsolatos feladatok ellátására 3 fős kegyeleti bizottságot hoz létre. A bizottság gondoskodik a gyászszertartás megszervezéséről.

(5) A saját halottak nevét a Hivatalban lévő Emlékkönyv örökíti meg.

IX.

MUNKAKÖRI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOK SZABÁLYAI

46.§

- (1) A köztisztviselő és a munkavállaló kötelesek munkaköri alkalmassági vizsgálaton részt venni.
- (2) A munkaköri alkalmassági vizsgálatok:
 - a) előzetes alkalmassági vizsgálat,
 - b) időszakos alkalmassági vizsgálat.
- (3) Az előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot a közszolgálati jogviszony és munkaviszony létesítését követő 30 napon belül kell elrendelni.
- (4) Az időszakos munkaköri alkalmassági vizsgálaton a köztisztviselő és a munkavállaló évente, egy alkalommal köteles részt venni.
- (5) A köztisztviselő és a munkavállaló az elrendeléstől számított 60 napon belül köteles részt venni a munkaköri alkalmassági vizsgálatokon.
- (6) A munkaköri alkalmassági vizsgálatok elvégzését követően a köztisztviselő és a munkavállaló a foglalkozás – egészségügyi orvos által kiállított „Munkaköri orvosi alkalmassági vélemény”-t kötelesek a Jegyzői Iroda vezetője részére 5 napon belül leadni.
- (7) A munkaköri alkalmassági vizsgálatok előkészítésével, szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a Jegyzői Iroda vezetője látja el.
- (8) A munkaköri alkalmassági vizsgálatokat a jegyző rendeli el.
- (9) A közszolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban töltött utolsó napon a köztisztviselő, illetve a munkavállaló részére ki kell adni az Egészségügyi Törzslap kivonatát.

X.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

47.§

- (1) A Szabályzat 2012. július 1. napjával lép hatályba.
- (2) A Szabályzat hatálybalépése előtt folyamatban lévő ügyekben a támogatások elbírálásánál a kedvezőbb szabályt kell alkalmazni. Folyamatban lévő ügyeknek kell tekinteni a 2012. július 15. napjáig el nem bírált ügyeket.
- (3) A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2001. október 29. napján hatályba lépett Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Egységes Közszolgálati Szabályzata hatályát veszti.
- (4) A Szabályzatban foglaltakról, a Szabályzat hatálya alá tartozó köztisztviselő és munkavállaló a vezetőknél rendelkezésre álló Szabályzat kiadása útján kerül tájékoztatásra.

Nagykőrös, 2012. július ...

Dr. Czira Szabolcs
polgármester

Dr. Nyíkos Sára
jegyző

1. sz. melléklet

Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv

Szervezeti egység:

Helyszín:

Jelen vannak:

Átadó:

Átvevő:

Vezető:

Jegyző:

Átadó, az alábbi nyilatkozatot teszem:

- a) *a szervezeti egység munkaterületén előírt feladatok időarányos teljesítése vonatkozásában:*
- b) *a képviselő-testület, illetve bizottságok által meghatározott feladatok végrehajtása vonatkozásában:*
- c) *a polgármester és a jegyző által kiadott feladatok, intézkedések végrehajtása vonatkozásában:*
- d) *a gazdálkodási hatáskörben kezelt költségvetési keretek tételes elszámolása vonatkozásában:*
- e) *a munkakör átadását követő időszak legfontosabb, aktuális szakmai feladatai vonatkozásában:*
- f) *a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedések vonatkozásában:*

Átadásra került bélyegzők, egyéb eszközök:

A jegyzőkönyv 3 példányban készült.

Nagykőrös,.....

Átadó

Átvevő

Vezető

Jegyző

Kapják: 1pld. átadó

1 pld. átvevő

1pld. Jegyzői Iroda vezetője

2. sz. melléklet

Lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez és a lakóingatlan minőségi javítását eredményező energetikai célú lakásfelújításhoz kamatmentes munkáltatói kölcsön igénylése

Kérelmező családi és utóneve:

Állandó lakóhelye:

Igényelt támogatás:

- a) lakás építéséhez
- b) lakás vásárlásához
- c) lakás bővítéséhez
- d) lakóingatlan minőségi javítását eredményező energetikai célú lakásfelújításhoz
(továbbiakban lakásfelújítás)*

Az a), c)-d) pontban meghatározott támogatások nyújtásához kötelezően benyújtandó mellékletek:

- 1) jogosultsággal rendelkező tervező által készített, a felújítás műszaki tartalmával egyező tervdokumentáció,
- 2) jogerős építési engedély, amennyiben azt jogszabály előírja,
- 3) ingatlan-nyilvántartási lap (tulajdoni lap)
- 4) költségvetés
- 5) vezető véleménye

A b) pontban meghatározott támogatás igényléséhez kötelezően benyújtandó mellékletek:

- 1) adásvételi szerződés
- 2) ingatlan-nyilvántartási lap (tulajdoni lap)
- 3) vezető véleménye

Alulírott a támogatás igénybevételéhez az alábbi nyilatkozatot teszem:

1. A munkáltatói támogatással vásárolt, épített, bővített, felújított lakóingatlan saját és a velem együtt élők lakáshelyzetét rendezi.
2. Hozzájárulok ahhoz, hogy az ingatlanra a munkáltató javára a kölcsön visszafizetésének teljesítéséig, az ingatlan-nyilvántartásba jelzálogjog-, valamint elidegenítési és terhelési tilalom kerüljön bejegyzésre.
3. Vállalom, hogy a munkáltatónál fennálló közszolgálati jogviszonyomat legalább a kölcsön visszafizetéséig fenntartom.
4. Vállalom, hogy a rendelkezésére álló saját anyagi eszközeimet az előző lakásomnak, ingatlanomnak értékesítéséből származó vételárat az építési, vásárlási, bővítési, felújítási költség kiegyenlítésére felhasználom.
5. Vállalom a munkáltatói kölcsön banki kezelésének költségeit, a tulajdonjog bejegyzéssel kapcsolatos költségeket, továbbá az egyéb felmerülő költségek terheit.
6. A kérelemben és a csatolt mellékleteiben közölt adatok valóságáért polgári jogi és büntetőjogi felelősséget vállalok.

*A kérelmezett támogatás aláhúzandó

7. Vállalom, hogy a kérelem benyújtását követően, de az igény elbírálása előtt köteles vagyok bejelenteni a körülményeimben bekövetkezett minden olyan változást, amely a támogatásra való jogosultságomat érinti.
8. Nyilatkozom, hogy kérelmem megfelel a lakáscélú állami támogatásokról szóló 12/2011. (I.30.) Korm. rendeletben előírt feltételeknek.
9. Tudomásul veszem, hogy a lakáscélú támogatás abban az esetben minősül adómentesnek, amennyiben a kérelmező által igényelt támogatás megfelel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben foglalt feltételeknek.

Nagykőrös,

.....

Kérelmező aláírása

**Illetményelőleg folyósítása iránti
kérelem**

Kérelmező:

Anyja neve:

Szül.hely, idő:

Lakóhely (állandó/tartózkodási hely):

Igényelt illetményelőleg mértéke:

Illetményelőleg igénylésének oka:

Illetményelőleget hónap alatt fizetem vissza.

Hozzájárulok az illetményelőleg törlesztő részleteinek, a havi járandóságból- legfeljebb 6 hónapon át történő- levonásához.

Nyilatkozom, hogy a Szabályzat illetményelőlegre vonatkozó feltételeit megismertem, annak megfelelek.

Tudomásul veszem az alábbiakat:

A személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény 72.§ (4) bekezdésének g) pontja szerint:
„A jövedelem megállapításánál - az (1)-(3) bekezdésben foglaltaktól függetlenül - nem kell figyelembe venni a következő jogcímenek és a következő feltételekkel fennálló követelések utáni kamatkedvezményt:

- a) olyan munkabérelőleg, amelynek folyósítása legfeljebb hat havi visszafizetési kötelezettség mellett, legfeljebb a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét meg nem haladó értékben történik, azzal, hogy ha a munkáltató az általa az előzőek szerint folyósított

munkabérelőleg visszafizetése előtt újabb munkabérelőleget folyósít, arra ez a rendelkezés nem alkalmazható.”

A bírósági végrehajtásról szóló 1994.évi LIII. törvény 65. § (1) bekezdése alapján: „A munkaviszony alapján kapott munkabérből (a továbbiakban: munkavállalói munkabér) legfeljebb 33%-ot lehet levonni.”

A 65.§ (2) bekezdése alapján: „ A levonás a munkavállalói munkabérnek legfeljebb 50%-áig terjedhet az alábbi követelések fejében:

- a) tartásdíj (14. §),
- b) az adóssal szemben fennálló munkavállalói munkabér követelés,
- c) jogalap nélkül felvett munkavállalói munkabér és társadalombiztosítási ellátás.”

A 65§. (3) bekezdése szerint: „Több letiltás esetén a levonás a munkavállalói munkabérnek legfeljebb 50%-áig terjedhet.”

Nagykőrös,

.....

Kérelmező

Illetményelőleg folyósítását engedélyezem/ nem engedélyezem.*

Engedélyezett illetményelőleg összege:.....

Engedélyezett részletfizetés időtartama:.....

Nagykőrös,

.....

Jegyző

*A kiválasztott rész aláhúzendő.

Külföldi kiküldetés elrendelése és engedélyezése

Kiküldő szervezet:

Kiküldött személy neve:

Kiküldetés helye (ország, város):

Kiküldetéssel érintett országok:

Kiküldetés célja:

A kiküldetés kezdő napja:

Kiküldetés időtartama:

Kiküldetés napdíja:

A kiküldetést elrendelem és engedélyezem.

.....

munkáltatói jog gyakorlója

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös víziközmű szolgáltatásához
kapcsolódó üzemeltetési szerződés megkötése

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

91/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

- 1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a mellékelt üzemeltetési szerződés megkötésére a Bácsvíz Zrt-al.
- 2.) A Bácsvíz Zrt. Közgyűlésén való részvételre felhatalmazza Dr. Czira Szabolcs polgármestert.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1., 2. pont: 2012. június 29.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Hozzájáruló nyilatkozat megadásához döntés a Fehér Gyolcs Alapítvány által nyújtott házi segítségnyújtás, mint többlétszolgáltatásként biztosított szociális alapszolgáltatáshoz

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

92/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

- 1/ Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete 2012. december 31. napjáig hozzájárulását adja – a melléklet szerinti nyilatkozat útján - a Fehér Gyolcs Alapítvány által nyújtott házi segítségnyújtáshoz, mint többlétszolgáltatásként biztosított szociális alapszolgáltatáshoz.
- 2/ Nagykőrös Város Önkormányzata kinyilvánítja azon szándékát, hogy amennyiben a lakosság széles körét érintően a szakmai tevékenység színvonalának megtartása és esetleges növelése mellett a szolgáltatást folyamatosan biztosítani tudja az alapítvány, úgy kerüljön felülvizsgálatra a Humánszolgáltató Központon belül biztosított házi segítségnyújtás, mint kötelezően ellátandó önkormányzati feladat további biztosítása a Fehér Gyolcs Alapítványon belül, illetve a 9 fő jelenleg alkalmazott átadása lehetőségének vizsgálatával.
- 3/ Nagykőrös Város Önkormányzata felkéri a Humánszolgáltató Központ intézmény vezetőjét a 2/ pont szerinti elkészítésére és javaslatételre.
- 4/ Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete felhatalmazza a polgármestert a mellékelt nyilatkozat aláírására.
- 5/ Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete elrendeli az érintettek értesítését.

Felelős: 1, 2, 4, 5 pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester

3 pont: Bujdosó Balázs intézményvezető

Határidő: 1 pont: 2012. június 28.

2 pont: 2012. június 28.

3 pont: 2012. október 1.

4 pont: 2012. július 15.

5 pont: 2012. július 6.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő
A kivonat hitelül:

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

NYILATKOZAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete 92/2012. (VI.28.) önkormányzati határozatával 2012. december 31. napjáig hozzájárulását adja a Fehér Gyolcs Alapítvány /1035 Budapest III., Laktanya u. 35./ által nyújtott házi segítségnyújtáshoz, mint többlétszolgáltatásként biztosított szociális alapszolgáltatáshoz Nagykőrös város közigazgatási területén.

Nagykőrös, 2012.....

Dr. Czira Szabolcs

polgármester

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: 605 hrsz-ú Biczó G. u.12.sz. alatti ingatlan utca felnyitásként nem használt ingatlanrészére benyújtott vételi szándék-nyilatkozat

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

93/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

- 1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli a nagykőrösi belterület 605. hrsz-ú Biczó G. u. 12. sz. alatti ingatlanból a mellékelt rajz szerinti kb.140 m²-es területrészének forgalomképtelen vagyomból történő kivonását, forgalomképesé nyilvánítását, és értékesítését.
- 2.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete megállapítja, hogy fenáll olyan körülmény amely az 1.) pont szerinti ingatlanrész értékesítésénél a versenyeztetés mellőzését indokolja.
- 3.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1.)pont szerinti ingatlanrész vételárának a hivatalos értékbecslés szerinti nettó 1.500,-Ft/m², összeget állapít meg.
- 4.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1.) pont szerinti ingatlanrész adásvételi szerződésének megkötéséhez hozzájárul a szomszédos 604 hrsz-ú ingatlan tulajdonosával a vevő által kezdeményezett telekalakítási eljárás befejezését követően.
- 5.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a mellékelt adásvételi szerződés tervezet aláírására a 4. pont szerinti telekalakítás jogerőssé válását követően végleges terület nagyság ismeretében.

Határidő: 1.), 2.), 3.) pontokra 2012. június 28.
4.),5.) pontokra telekalakítási eljárás befejezését követő 30 nap

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Adásvételi Szerződés tervezet

Mely létrejött egyrészről Nagykőrös Város Önkormányzata (székhely: 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5. sz., statisztikai számjel: 15731278-8411-31-13, adószám: 15731278-2-13, képviseli: Dr. Czira Szabolcs polgármester, pénzügyi ellenjegyző: Kiss Péter pénzügyi irodavezető), mint eladó, a továbbiakban: eladó, másrészről Tóth Csaba József (született: Nagykőrös, 1977.03.15. anyja neve: Tóth Irén Eszter, szem. ig. sz., adószáma:, szaj....., lakcímoz.) 2750 Nagykőrös Tabán u.2/b .II. em. 9. sz. alatti lakos, mint vevő (továbbiakban: vevő) között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint:

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Eladó eladja és Vevő megveszi az Eladó kizárólagos tulajdonát képező és az ingatlan nyilvántartásban a nagykőrösi 605. hrsz. alatt felvett „lakóház és udvar” megjelölésű, Biczó G. u. 12. sz. alatti 299 m² területű ingatlan a mellékelt telekalakítási vázrajz szerinti..... m²-es területrészt.
2. Szerződő felek az adás-vétel tárgyát képező ingatlan rész vételárát 1500,- Ft/m²-ben azaz Egyezeröttszáz Ft/ m²-ben állapítják meg, összesen: Ft azaz Ft-ban, mely összeg kifizetésére az adás-vételi szerződés aláírásával egyidejűleg kerül sor.
3. Eladó a jelen szerződés aláírásával megengedi, és feltétlen beleegyezését adja ahhoz, hogy az 1./ pontban írt ingatlanra a tulajdonjogot vevő javára – adásvétel jogcímén – az ingatlan nyilvántartásba minden további megkérdezése nélkül bejegyezzék. Vevő a bejegyzést a maga részéről is így kéri.
4. Eladó bejelenti, hogy az adás-vétel tárgyát képező ingatlanrészre vonatkozóan az EDF DÉMASZ Hálózati Elosztó Kft. (Törzsszáma: 13792679, Szeged, Klauzál tér 1. sz.) javára „Vezetékjog” került bejegyzésre 20 m² területre vonatkozóan.
5. Eladó bejelenti, hogy az adás-vétel tárgyát képező ingatlanrész a fenti 4. pontban foglaltakon felül per-, igény- és tehermentes és ezért szavatosságot is vállal.
6. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a telek alakításával, a szerződés elkészítésével, a tulajdonjog átírásával és átruházásával kapcsolatos minden költség és illeték a Vevőt terheli.
7. Szerződő felek tudomásul veszik a hatályos adó- és illeték rendelkezéseket.
8. Szerződő felek közül vevő Magyar állampolgár, míg az eladó képviselőjében eljáró Dr. Czira Szabolcs polgármester a felhatalmazást a 93/2012.(VI.28.) számú önkormányzati határozattal az ingatlan megvásárlására megkapta. A felek kölcsönösen kijelentik, hogy ügyletkötési képességükben korlátozva nincsenek.
9. A szerződés elkészítésével, a tulajdonjog átírásával és átruházásával kapcsolatos teendők elvégzésével szerződő felek Dr. Simon Ferenc ügyvédet (Nagykőrös, Rákóczi u. 6. sz.) bízzák meg.
10. Szerződő felek a szerződésből eredő esetleges vitás kérdések eldöntésére a Nagykőrösi Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
11. Eljáró ügyvéd tájékoztatja a feleket, hogy a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. Tv. (a továbbiakban: Pmt.) alapján azonosítási kötelezettség terheli az Eladó és Vevő adatai vonatkozásában. A felek adatai a Pmt. rendelkezései alapján jelen szerződésben kerülnek rögzítésre, a felek adatszolgáltatása és az általuk bemutatott személyazonosság igazolására a Pmt. szabályai szerint alkalmas okirat bemutatása alapján. Szerződő felek jelen szerződés aláírásával hozzájárulnak ahhoz, hogy az eljáró ügyvéd a személyi adataikat tartalmazó okmányokról fénymásolatot készítsen, és adataikat kezelje a jelen szerződéshez kapcsolódó megbízás teljesítése érdekében

12. Szerződő felek a jelen szerződést ügyvédi tényvázlatnak is tekintik.

Szerződő felek a szerződést, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Nagykőrös, 2012.

.....
Nagykőrös Város Önkormányzat

képviselő

Dr. Czira Szabolcs

polgármester

eladó

.....
Tóth Csaba József

vevő

.....
ellenjegyző: Kiss Péter pénzügyi irodavezető

Alulírott Dr. Simon Ferenc 2750 Nagykőrös Rákóczi u. 6. sz. alatti székhelyű ügyvéd tanúsítom, hogy miután szerződő felek az okiratot elolvasták, azt előttem saját kezűleg írták alá.

Nagykőrös, 2012.

Ellenjegyzem:

Dr. Simon Ferenc

ügyvéd

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Ceglédi u. 8. sz. alatti Tímárház ingatlan terület
bővítés adás-vételi szerződése.

K I V O N A T
Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

94/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1./Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete figyelemmel a 77/2011. (V.26.) önkormányzati határozatában foglaltakra az önkormányzat tulajdonát képező nagykőrösi belterület 181/1 hrsz-ú Ceglédi u. 8. sz. alatti ingatlan telek területének bővítésére vonatkozó mellékelt adásvételi szerződés megkötéséhez hozzájárul.

2./Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1./ pont szerinti szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: 1./ pontra 2012. június 28.

2./ pontra jegyzőkönyv hitelesítését követő 15 munkanapon belül.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

ADÁSVÉTELI ÉS TELEKALAKÍTÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Beke Dénes (született: 19 anyja neve: ..., szem. ig. sz., adószáma:2750 Nagykőrös,sz. alatti,

Beke Dénesné (született: 19 anyja neve: ..., szem. ig. sz., adószáma:2750 Nagykőrös,sz. alatti,

Prikkel Zoltán (született: 19 anyja neve: ..., szem. ig. sz., adószáma:2750 Nagykőrös,sz. alatti,

Bende Piroska (született: 19 anyja neve: ..., szem. ig. sz., adószáma:2750 Nagykőrös,sz. alatti lakosok, mint **Eladók** (továbbiakban: eladók) másrészről:

másrészről

Nagykőrös Város Önkormányzat (székhely: 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5., képviseletében: Dr. Czira Szabolcs polgármester, és Kiss Péter pénzügyi irodavezető, mint ellenjegyző), mint **Vevő** (továbbiakban: vevő), **együttesen felek** (továbbiakban: felek) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. Felek rögzítik, hogy a **nagykőrösi belterület 181/2 hrsz-ú**, 824 nm területű, kivett géppark megnevezésű ingatlanok Beke Dénes 465/1000-ed, Beke Dénesné 169/1000-ed, Prikkel Zoltán 146/1000-ed, Bende Piroska 220/1000 –ed arányban tulajdonosai. Felek rögzítik továbbá, hogy a **nagykőrösi belterület 181/1 hrsz-ú**, 287 nm területű, kivett lakóház, udvar megnevezésű ingatlan kizárólag Nagykőrös Város Önkormányzat tulajdonában áll, és műemléki védelem alatt áll.
2. Fent nevezett Eladók eladják ezennel örökre és visszavonhatatlanul a nagykőrösi 181/2 hrsz-ú, 824 m² területű, kivett géppark megnevezésű, Ceglédi u. 8/a sz. alatti ingatlanok a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező változási vázrajz szerinti 107 nm-es, melléképülettel beépített telekrészét, a felek által elfogadott bruttó 1.100.000.- Ft, azaz bruttó Egymillió-egyszázezer forint teljes vételár összegért.
3. Vevő megveszi a 2.) pontban megnevezett ingatlanrészt a megtekintett és előtte megismert állapotban, ugyancsak a 2.) pontban írt vételár összegért, mely összeget a vevő eladók tulajdoni hányadának megfelelő arányában banki átutalással legkésőbb a szerződés aláírását követő nyolc munkanapon belül köteles megfizetni az eladók bankszámlájára. Beke Dénes részére 511.500.-Ft, Beke Dénesné részére 185.900.-Ft, Prikkel Zoltán részére 160.600.-Ft, míg Bende Piroska részére 242.000.-Ft kerül megfizetésre.
4. A felek rögzítik, hogy a telekalakítás utáni állapot szerint a vevő tulajdonát képező nagykőrösi 181/1 hrsz-ú, 287 nm területű ingatlan a jelen szerződéssel megvásárolt 107 nm területű ingatlanrészsel 394 nm lesz.

A felek rögzítik továbbá, hogy az eladók tulajdonát képező nagykőrösi 181/2 hrsz-ú ingatlan területe a telekalakítás után 717 nm lesz. A telekalakításra a Megyei Kormányhivatal Kulturális Örökségvédelmi Irodájának 450/768/18/2011 számú jogerős határozata, valamint az A-FÖLDIRODA Bt. 51/2011. munkaszámú változási vázrajza alapján kerül sor.

5. Felek rögzítik, hogy a vevő a tulajdoni hányad birtokába 2011. 05. 30. napján lépett, az eladók 2011. 05. 25-én kelt nyilatkozata alapján. Vevő a birtokba lépés napjától kezdődően jogosult a kizárólagos használatra és hasznosításra, viseli a közterheket és a kárveszélyt. A felek egybehangzóan rögzítik, hogy az eladók nyilatkozata alapján vevő a birtokba lépéstől kezdődően jogosulttá vált saját költségén az ingatlanrészen lévő 2 db romos állapotú melléképület elbontására, a telekrésszel szomszédos raktárépület déli homlokzatán 3 db nyílászáró kibontására, a nyílások befalazásra, a raktárépület déli homlokzatának felújítására, területrendezésre és térburkolat építésre. A vevő a mai naptól kezdődően jogosult az ingatlannal szabadon rendelkezni.
6. A felek hozzájárulnak ahhoz, és közösen kérik, hogy a 4. pontban rögzítettek szerint a felek tulajdonát képező nagykőrösi 181/1 és a nagykőrösi 181/2 hrsz-ú ingatlanok telekalakítása megtörténjen, és ezzel egyidejűleg eladók feltétlen és visszavonhatatlan beleegyezésüket adják ahhoz, hogy a telekalakítást követően a 2./ pontban körülírt 107 nm ingatlanrészre –a tulajdonjogot vevő javára – adásvétel és telekalakítás jogcímén – az ingatlan nyilvántartásba bejegyezzék. Vevő a bejegyzést a maga részéről is így kéri.
7. Eladók a 2. pont szerinti átruházott ingatlanrész teher-, per- és igénymentességéért a jelen szerződés aláírásával is szavatolnak.
8. Szerződő felek közül eladók magyar állampolgárok, míg a vevő képviselőjében eljáró Dr. Czira Szabolcs polgármester a felhatalmazást a 77/2011. (V.26.) ÖT. számú és a 94/2012. ÖT. számú határozatokkal megkapta az ingatlan megvásárlására, és telekalakításra. A felek kölcsönösen kijelentik, hogy ügyletkötési képességükben korlátozva nincsenek.
9. Szerződő felek megbízást adnak a Dr. Papp Katalin Ügyvédi Irodának (Dr. Papp Katalin Gabriella ügyvédnek, Cegléd, Kőrösi út 5. sz.), hogy őket a jelen szerződéssel kapcsolatban valamennyi hatóság előtt teljes jogkörrel képviselje.
10. Szerződő felek a jelen szerződésből eredhető esetleges vitás kérdéseik elbírálására kikötik a Nagykőrösi Városi Bíróság kizárólagos illetékességét.
11. Eljáró ügyvéd tájékoztatja a feleket, hogy a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. Tv. (a továbbiakban: Pmt.) alapján azonosítási kötelezettség terheli az Eladók és Vevő adatai vonatkozásában. A felek adatai a Pmt. rendelkezései alapján jelen szerződésben kerülnek rögzítésre, a felek adatszolgáltatása és az általuk bemutatott személyazonosság igazolására a Pmt. szabályai szerint alkalmas okirat bemutatása alapján. Szerződő felek jelen szerződés aláírásával hozzájárulnak ahhoz, hogy az

eljáró ügyvéd a személyi adataikat tartalmazó okmányokról fénymásolatot készítsen, és adataikat kezelje a jelen szerződéshez kapcsolódó megbízás teljesítése érdekében

12. Szerződő felek a jelen szerződést ügyvédi tényvázlatnak is tekintik.

13. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. rendelkezései megfelelően vonatkoznak.

Szerződő felek a fenti szerződést, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kelt: Nagykőrös, 2012. július 04.

.....
Beke Dénes
eladó

.....
Beke Dénesné
eladó

.....
Prikkel Zoltán
eladó

.....
Bende Piroska
eladó

.....
Nagykőrös Város Önkormányzat
képviselő
Dr. Czira Szabolcs
Polgármester
vevő

.....
ellenjegyző: Kiss Péter
pénzügyi irodavezető

Alulírott Dr. Papp Katalin Gabriella 2700 Cegléd, Kőrösi út 5. sz. alatti székhelyű ügyvéd tanúsítom, hogy miután szerződő felek az okiratot elolvasták, azt előttem saját kezűleg írták alá.

Nagykőrös, 2012. július

Ellenjegyzem:

Dr. Papp Katalin Gabriella
ügyvéd

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nyereg utca szilárd burkolattal történő ellátásának támogatása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

95/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatásként az útépités tervezett költségeinek 65 %-át biztosítja a Nyereg utca szilárd burkolattal történő ellátásához, amennyiben legalább az érdekeltek 2/3-a külön megállapodást köt az önkormányzattal és a fizetési kötelezettségét az együttműködési megállapodásban rögzített határidőig, 1. részletet 2012. augusztus 3-ig, a 2. részletet az építésre vonatkozó kivitelezési szerződés megkötése előtt, külön értesítésben foglaltak szerint megfizeti.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nyereg utca szilárdburkolattal történő ellátásának támogatásához szükséges pénzügyi fedezetet, bruttó 8.500.000.-Ft-ot általános tartalék terhére biztosítja.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a Nyereg utca szilárdburkolattal történő ellátásához az érdekeltekkel történő együttműködési megállapodások megkötésére.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a Nyereg utca szilárdburkolattal történő ellátásához szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 1. pont: 2012. június 28.
2. pont: 2012. július 30.
3. pont: 2012. július 30.
4. pont: Folyamatos

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: KŐVA Zrt. Alapító Okiratának módosítása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

96/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete tulajdonosi jogkörében eljárva a KŐVA Zrt. Alapító Okirat 5./ pontjának az alábbiak szerinti kiegészítését rendeli el.

5.1. A Társaság tevékenységi körébe tartozik a fentiekén túl a közfoglalkoztatás szervezése.

2.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete tulajdonosi jogkörében eljárva a KŐVA Zrt. Alapító Okirat 11.3. pontjában foglaltakat módosítja:

11.3 Az Alapító a társaság könyvvizsgálójául 2012. június 01. napjától - 2015. május 31. napjáig:

Tisza Bross Audit Könyvvizsgáló és Gazdasági Tanácsadó Kft.

Székhely: 5001. Szolnok, Kossuth tér 10/b. , Cg.16-09-002261

Könyvvizsgálói kamarai nyilvántartási szám: 000846.

3.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete feljogosítja a Polgármestert az Alapító Okirat aláírására.

Határidő: 1.) pont: az Alapító Okirat módosításának cégbírósági bejegyzését követő 15 nap

2.) pont: 2012. június 28.

3.) pont: a kivonat hitelesítését követő 8 napon belül

Felelős: 1 - 3.)pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Távhőszolgáltatási díjak megállapításához
szükséges állásfoglalás

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

97/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lakossági terhek csökkentése érdekében javasolja a távhőszolgáltatási díjak 2013. évi csökkentését.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Megállapodásának aláírása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

98/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Megállapodásának az 1. mellékletében foglaltak szerinti módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegét.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Társulási Megállapodás módosítását aláírja.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján Dr. Körtvélyesi Attila 2011. május 1. óta tölti be az alpolgármesteri tisztséget ezért a Képviselő-testület megállapítja, hogy a polgármestert akadályoztatása esetén a Társulási Tanácsban a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 34. § (1) bekezdésében foglaltak alapján Kustár Tamás alpolgármester és dr. Körtvélyesi Attila alpolgármester helyettesíti. Mindhármodjuk akadályoztatása esetén a Társulási Tanácsban eljárni Szabóné Irhási Zsuzsanna települési képviselőt jelöli ki.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezetének értesítésére.

Határidő: 1.2. pont: azonnal

3. pont: azonnal

4. pont: Hitelesítést követő 8 napon belül

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

CEGLÉDI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS MEGÁLLAPODÁSA (EGYSÉGES SZERKEZETBEN)

A Ceglédi kistérség önkormányzatai - a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 41.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásairól szóló 2004. évi CVII. Törvény alapján, abból a célból, hogy a kistérség lakói az önkormányzati közszolgáltatásokhoz minél teljesebb körben jussanak hozzá, és az önkormányzatok e megállapodás keretében történő együttműködéssel minél teljesebben, forrásaik célszerű és optimális felhasználásával biztosítsák a mind magasabb szintű ellátást és szolgáltatást, testületeik döntése alapján társulási megállapodást kötnek.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A jelen megállapodás 1. számú mellékletében felsorolt települési önkormányzatok önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati többcélú kistérségi társulást hoznak létre, határozatlan időre, a kistérség területének összehangolt fejlesztésére (különösen: fejlesztési tervek, programok, pályázatok készítésére, megvalósítására) térségi közszolgáltatások biztosítására, fejlesztésére, szervezésére, intézmények fenntartására, valamint a településfejlesztés összehangolására.
2. **A Társulás neve: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás (továbbiakban: Társulás).**
3. **A Társulás székhelye: Cegléd, Kossuth tér 1.**
4. **A Társulás tagjai, tagok szerinti és összesített lakosság száma: 1. számú függelék szerint.**
5. **A Társulás működési területe: az 1. számú függelékben szereplő települési önkormányzatok közigazgatási területe.**
6. **A Társulás bélyegzője: Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás felirattal ellátott ovális bélyegző, közepén a Magyarország címerével.**
7. **A Társulás jogi személyként működő, önálló gazdálkodású szerv, melynek pénzügyi-gazdálkodási feladatait a költségvetési szervként működő munkaszervezete látja el.**
8. **A Társulás képviselőjét a Társulás elnöke, akadályoztatása esetén első elnökhelyettese, mindkettőjük akadályoztatása esetén a második elnökhelyettes látja el a társulás SZMSZ-ében foglaltaknak megfelelően.**
9. **A Társulás vagyonát a jelen társulási megállapodás, valamint a Társulás SZMSZ-e tartalmazza.**
10. **A megállapodásban meghatározott önkormányzati feladatok ellátásáról a Társulás gondoskodik.**
11. **A Társulás tagjai összehangolt feladatellátásuk, társadalmi és gazdasági érdekeik**

érvényesítése, településeik fejlesztése és a Társulás feladatai megvalósítása céljából mikro-körzeti társulást hozhatnak létre. A Társulás tervezett célját és feladatát azonban véleményezés céljából előzetesen a Társulási Tanács elé kell terjeszteni. A mikro-körzeti társulás elsősorban az egymással szomszédos települések lakosságának alapszolgáltatásait biztosítja. A mikro-körzeti társulás működésének szabályait, s az általa ellátott feladatokat a résztvevők külön megállapodásban szabályozzák. A mikro-körzeti feladatellátó társulás a többcélú társulási rendszer része.

II.

A TÁRSULÁS CÉLJA ÉS FELADATA

12. A Társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületei a közös céloknak megfelelő hatékony és eredményes tevékenység érdekében jelen megállapodásban rögzített eljárásban és módon szervezik és oldják meg, hangolják össze a települési önkormányzatok alábbi feladatait, (hatásköreit):

Kiemelt feladatok:

- területfejlesztés
- oktatás és nevelés,
- szociális ellátás,
- egészségügyi ellátás,
- család-, gyermek – és ifjúságvédelem, sport
- gazdaság- és turizmusfejlesztés, valamint idegenforgalom,
- belső ellenőrzés,
- közművelődési, közgyűjteményi tevékenység, mozgókönyvtári feladatok,
- foglalkoztatás.

Egyéb feladatok:

- helyi közlekedés, helyi közútfenntartás,
- ingatlan – és vagyongazdálkodás,
- ivóvízellátás, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás, valamint bel- és csapadékvíz-elvezetés,
- kommunális szolgáltatások és energiaellátás,
- környezet- és természetvédelem, valamint hulladékkezelés,
- szennyvíztisztítás és -elvezetés
- területrendezés,
- esélyegyenlőségi program megvalósítása,
- állat- és növényegészségügy.

13. A Társulás az e megállapodásban foglalt feladatokat a megvalósíthatóságtól

függően fokozatos bevezetéssel végzi. A Társulás keretében a fokozatosság nem vonatkozik az időközi jogszabály-változások folytán kötelezővé váló feladatokra.

14. **A Társulás működésének alapcéljaként rögzíti, hogy a teljességre törekszik, s e célnak rendeli alá a birtokában lévő erőforrásokat.**
15. **A Társulás az 12. pontban meghatározott feladatellátása során**
 - **szakmai és komplex program előkészítő,**
 - **javaslattevő,**
 - **programmenedzselő,**
 - **koordináló,**
 - **döntést hozó, a döntések végrehajtását figyelemmel kísérő és végrehajtó tevékenységet folytat.**
16. **A Társulás a ceglédi kistérség területén, a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti fejlesztése érdekében a régió fejlesztési terveivel összhangban összehangolja a helyi önkormányzatok és a kistérség területén működő gazdasági szervezetek fejlesztési elképzeléseit.**
17. **Vizsgálja és értékeli a kistérség társadalmi, gazdasági és környezeti helyzetét, adottságait.**
18. **Kidolgozza és elfogadja a kistérség területfejlesztési koncepcióját, illetve annak figyelembevételével készített területfejlesztési programját, ellenőrzi azok megvalósítását.**
19. **Pénzügyi tervet készít a területfejlesztési programok megvalósítása érdekében, elősegíti a fejlesztési források hatékony a települések szoros együttműködését erősítő felhasználását.**
20. **Koordinálja a kistérségben működő társulások és más – a területfejlesztésben érdekelt – szervezetek együttműködését, együttműködik az állami és civil szervezetekkel.**
21. **A kistérségben összegyűjti és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit.**
22. **Folyamatosan kapcsolatot tart a megyei önkormányzattal, térségi fejlesztési tanáccsal, a regionális fejlesztési ügynökségekkel, a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel, a fejlesztési szükségletek és a bevonandó helyi források feltárása érdekében.**
23. **A társulás a kistérségi területfejlesztési program figyelembevételével előzetesen véleményt nyilvánít a meghirdetett központi és regionális pályázatokra az illetékességi területéről benyújtott támogatási kérelmekkel kapcsolatban, feltéve, ha ez a jogkör a pályázati felhívásban szerepel.**

24. **A Társulás megállapodást köthet a helyi önkormányzatokkal, az önkormányzati társulásokkal, megyei önkormányzattal és egyéb szervezetekkel a saját kistérségi fejlesztési programjai finanszírozására és megvalósítására.**
25. **A Társulás közreműködik a kistérségben kialakult társadalmi, gazdasági, és foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésében.**
26. **Véleményt nyilvánít a megyei, illetve regionális fejlesztési koncepciókról, különösen azoknak a kistérség területét érintő intézkedéseit illetően.**
27. **Forrásokat gyűjthet a fejlesztési programok megvalósításához.**
28. **Képviseli a kistérséget területfejlesztési ügyekben.**
29. **Pályázatot nyújthat be a kistérség fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez.**
30. **E megállapodás 12. pontjában meghatározott feladatok tekintetében a Társulás, a Ceglédi kistérségre az összehangolt és szervezett feladatellátás érdekében összehangolt térségi – a megállapodásban rögzített szolgáltatásokra vonatkozó – egybevonat adatbázist működtet. Az adatbázissal szemben támasztott követelmény, hogy alkalmas legyen a térségi, ágazati tervek, projektek elkészítésére és biztosítsa a megalapozott elemzés feltételeit.**

III.

A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI, SZERVEZETE

A tagsági jogviszony keletkezése

31. **A Társulásban résztvevő települések képviselő-testületi határozattal mondják ki a Társulásban való részvételüket.**
32. **Az önkormányzatok a saját belső szabályzatuk szerint hagyják jóvá a pénzügyi kötelezettségvállalással járó, a Társulás vagyonán és forrásain túli, az önkormányzatok külön többlet-finanszírozását érintő döntéseket.**

A tagsági jogviszony megszűnése

33. **A Társulásból bármelyik résztvevő, a képviselő-testület kilépésre vonatkozó határozata megküldésével a folyó év december 31-én léphet ki.**
34. **A kilépésre vonatkozó határozatot legalább 6 hónappal a kilépést megelőzően kell**

a Társulás képviselőtét ellátó személynek írásban bejelenteni.

35. A kilépés érvényességi feltétele, hogy a kilépő taggal a Társulás elszámoljon. Amennyiben a kilépő tag kötelezettséget vállalt és kilépésével a cél megvalósítása meghiúsul, úgy az ezzel járó kár megtérítésére köteles.
36. A társulási tagság megszűnik:
 - ha a település megszűnik, összeolvad vagy egyesül,
 - ha a társulási tagság a Társulás megszűnését kimondja, s azt a Társulást képező települések képviselő-testületei megerősítik határozatukkal,
 - a 2004. évi CVII. törvényben foglalt esetekben.

A Társulás tagnyilvántartása

37. A Társulás tagjait nyilvántartásba kell venni, amely a határozatképesség és szavazati jog megállapításának alapja is.
38. A tagnyilvántartást a társulás munkaszervezete vezeti.
39. A megállapodás 1. sz. függelékét képező tagnyilvántartás a következőket tartalmazza:
 - az önkormányzat megnevezését, székhelyét,
 - belépés időpontját,
 - a tagság megszűnésének időpontját,
 - a település évente aktualizált lakosság számát;

A Társulás szervei

40. A társulás szervei:
 - Társulási Tanács
 - Ügyvivő Testület
 - Mikro-körszeti Tanács(ok)
 - Pénzügyi Bizottság
 - Területfejlesztési Bizottság
 - Eseti bizottságok
 - Jegyzői Operatív Grémium
 - a Társulás munkaszervezete

Társulási Tanács

41. A Társulás döntést hozó szerve a Társulási Tanács. A Tanács tagjai a társult

önkormányzatok mindenkori polgármesterei. A polgármester helyettesítésének rendjéről a képviselőtestület rendelkezik.

Ügyvivő Testület

42. A Társulási Tanács saját tagjai sorából az önkormányzati választási ciklus idejére Ügyvivő Testületet választ. Az Ügyvivő Testület 3 tagú, elnökből és első valamint második elnökhelyettesből áll.
43. Az elnök személyére a Tanács bármely tagja javaslatot tehet. A Társulás elnökét titkos szavazással, minősített többséggel választják. Az elnök jogosult a társulás képviselőletére.
44. Az elnökhelyettesek személyére az elnök tesz javaslatot. Társulás első és második elnökhelyettesének megválasztásáról a Tanács tagjai egyszerű szótöbbséggel határoznak.
45. Az elnököt akadályoztatása esetén az elnök jogkörében eljárva első elnökhelyettes képviseli. Az elnök és az első elnökhelyettes együttes akadályoztatása esetén a második elnökhelyettes képviseli a Tanácsot. Az elnök 3 hónapot meghaladó akadályoztatása esetén a teljes hatáskörű helyettesítéshez a Tanács hozzájárulása szükséges.
46. Az Ügyvivő Testület működésére vonatkozó rendelkezéseket a Tanács SZMSZ-e tartalmazza.

Mikro-körzeti tanács

47. A Társulás azon tagjaiból (polgármestereiből) áll, mely tagok az önkormányzatok egy vagy több kötelező alapellátási feladatát vagy szabadon választott feladatát együtt oldják meg.
48. A Mikro-körzeti tanács feladata a megállapodásban szereplő feladatok végzésének koordinációja, ellenőrzése, a külön megállapodásban foglaltak betartásának figyelemmel kísérése és ellenőrzése, valamint a hatékony működtetés, illetve a szolgáltatás színvonalának ellenőrzése.

Pénzügyi Bizottság

49. **A Társulási Tanács döntései végrehajtásának, a Társulás gazdálkodásának és pénzeszközei felhasználásának ellenőrzésére, nyílt szavazással, minősített többséggel 3 tagú Pénzügyi Bizottságot hoz létre.**

50. **A bizottság tagjai közül az elnök és még egy tag csak olyan személy lehet, aki egyben a Tanács tagja is. A Bizottság harmadik tagja olyan pénzügyi szakember, aki valamely tanácsi, de nem bizottsági tag hivatalának dolgozója.**
51. **A bizottság első ülésén köteles ügyrendjét megalkotni, elfogadni és tevékenységüket ez alapján ellátni.**
52. **Működésük és döntéseik szakmai megalapozása céljából szakértőket kérhetnek fel. A felkérést és a szakértő díjazását a Társulási Tanácsnak jóvá kell hagynia.**

Területfejlesztési Bizottság

53. **A Társulási Tanács területfejlesztéssel kapcsolatos feladatok előkészítésére, és végrehajtásuk ellenőrzésére nyílt szavazással, minősített többséggel három tagú Területfejlesztési Bizottságot hoz létre.**
54. **A bizottság tagjai közül az elnök és a tagok többsége csak olyan személy lehet, aki egyben a Tanács tagja is.**
55. **A bizottság első ülésén köteles ügyrendjét megalkotni, elfogadni és tevékenységüket ez alapján ellátni.**
56. **Működésük és döntéseik szakmai megalapozása céljából szakértőket kérhetnek fel. A felkérést és a szakértő díjazását a Társulási Tanácsnak jóvá kell hagynia.**

Eseti Munkabizottság

57. **A kistérség sajátos, egy vagy több konkrétan meghatározott feladatának előkészítésére és végrehajtására a kistérségi tanács eseti munkabizottságot hozhat létre.**
58. **A munkabizottság tagjainak száma az 5 főt nem haladhatja meg. Feladatait és működését a létrehozó társulási tanácsi határozatban kell megállapítani. A Tanács a létrehozással egy időben, az eseti munkabizottság tagjait a Pénzügyi Bizottsági tagok választására vonatkozó szabályok szerint megválasztja.**

Jegyzői Operatív Grémium

59. **A Társulási Tanács szakmai véleményező, előkészítő és javaslattevő, valamint a Tanács döntéseinek végrehajtását segítő szerve.**
60. **A Jegyzői Operatív Grémium (a továbbiakban: JOG) tagjai a kistérségi társulás önkormányzatainak jegyzői és esetleges körjegyzői. A Grémium munkáját Cegléd Város Jegyzője, mint a Grémium Elnöke irányítja.**
61. **A JOG tagjai sorából – az operatívabb munka elősegítése céljából – legfeljebb 3 tagú jegyzői elnökséget választhat. Az elnökség tagjaira a Grémium Elnöke tesz javaslatot.**
62. **Az elnökség feladata a Társulási Tanács elé kerülő előterjesztések és javaslatok**

szakmai, törvényességi szempontú ellenőrzése. Működésének szabályait saját maga állapítja meg.

63. **A Társulási Tanács munkaszervezete munkájának törvényességi és szakszerűségi kontrollját a JOG elnöksége, illetve annak elnöke gyakorolja.**

Társulás Munkaszervezete

64. *A Társulási Tanács feladatainak végrehajtását és döntéseinek előkészítését a kistérség székhelyén önálló költségvetési szervként működő munkaszervezete (a továbbiakban: kistérségi hivatala) látja el.*
65. *A kistérségi hivatal feladata különösen:*
- *a Társulási Tanács üléseinek, döntéseinek előkészítése;*
 - *a kistérségben összegyűjti, és további előkészítésre alkalmassá teszi a gazdasági, és társadalmi szervezeteknek a fejlesztési programokkal, projektekkel kapcsolatos elképzeléseit;*
 - *folyamatos kapcsolatot tart **a megyei önkormányzattal, térségi fejlesztési tanáccsal,**—a regionális fejlesztési ügynökséggel; a kistérségben működő közigazgatási szervezetekkel, intézményekkel a fejlesztési szükségletek és a bevonható helyi források feltárása érdekében;*
 - *pénzügyi-számviteli, gazdálkodási feladatok végrehajtása;*
 - *a kistérségben lévő pályázatok kidolgozásához, fejlesztések lebonyolításához megbízást vállalhat.*
66. *A Társulási Tanács határozza meg az ellátandó feladatokhoz igazodó foglalkoztatott létszámot, munkaszervezetét maga alakítja ki.*
67. *A munkaszervezet vezetőjének kinevezéséhez, felmentéséhez, fegyelmi eljárás megindításához, fegyelmi büntetés kiszabásához a Társulási Tanács minősített többségű döntése szükséges. A vezető feletti egyéb munkáltatói jogokat a Társulási Tanács Elnöke gyakorolja.*
68. **A munkaszervezet részletes feladatait önálló Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni.**

A Társulás Intézményei, gazdálkodó szervezetei

68.a. A Társulás feladat – és hatásköreinek ellátása érdekében költségvetési intézményt, gazdálkodó szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.

68.b. A Társulási Tanács jogosult az intézmények, valamint a gazdálkodó szervezetek:

- **költségvetését elfogadni**

- éves és féléves költségvetési beszámolóját elfogadni
- alapító okiratát elfogadni illetve módosítani.
- vezetőit kinevezni, felmenteni, irányukban fegyelmi eljárást indítani.

68.c. A 69. b. és f pontban foglaltaktól eltérni csak a Társulási Tanács minősített többségű határozatával lehetséges.

68.d. A társulás intézményeinek illetve gazdálkodó szervezeteinek felsorolása:

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Munkaszervezete.

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja

Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központ

68. e. Az egyes intézmények, szervezetek feladatait, ideértve a közszolgálati feladatokat is az intézmények, gazdálkodó szervezetek alapító okirata és SZMSZ-e tartalmazza.

69. f. A Társulási Tanács kizárólagos hatásköre a szociális intézményekben a:

- térítési díj megállapítása
- apartmani elhelyezés engedélyezése
- helyettes szülői díj megállapítása
- szakmai programok véleményezése.

68. g. Az intézmények alapító okiratában szerepeltetni kell az ellátásban részt vevő önkormányzatokat. A ellátásban részt nem vevő önkormányzatokra anyagi kötelezettség nem hárítható.

69. h. Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja (2740 Abony, Szilágyi Erzsébet utca 3), a Ceglédi Kistérségi Szociális Szolgáltató és Gyermejjóléti Központ (2700 Cegléd, Bajcsy-Zsilinszky u. 1) ellátási területére, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások, azok igénybevétele, valamint a fizetendő térítési díjak vonatkozásában a rendelet megalkotására kijelölt önkormányzat: Cegléd Város Önkormányzata (2700 Cegléd, Kossuth tér 1.)

IV.

A TÁRSULÁSI SZERVEK MŰKÖDÉSE

A Társulási Tanács ülései

69. A Tanács a Társulás döntéshozó szerve.
70. A Társulási Tanács üléseit évente minimum 4-szer, a Társulási Tanács által meghatározott időpontban tartja.
71. A Társulási Tanács ülésének összehívását írásban kezdeményezheti a tagok legalább egynegyede a napirend megjelölésével, s az elnök azt – 15 napon belül – köteles összehívni.
72. Az elnök köteles 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni a **Pest Megyei**

Kormányhivatal kezdeményezésére.

73. A Társulási Tanács összehívása, az ülés előkészítése, az előterjesztések tartalmi és formai elvárásainak meghatározását a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
74. A Társulási Tanács üléseit az elnök, távolléte és akadályoztatása esetén az őt helyettesítő első elnökhelyettes vezeti le.
75. A Társulási Tanács üléseiről az önkormányzati törvény képviselő-testületi üléseinek jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet az elnök és a társulási ülésen aláírásra kijelölt 2 társulási tanácstag írja alá. A jegyzőkönyvet, az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a **Pest Megyei Kormányhivatalnak**, valamint minden társulási tag számára. A jegyzőkönyvre vonatkozó részletes szabályzatot a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A Társulási Tanács döntései

76. A Társulási Tanács érdemi döntése: határozat.
77. A határozat általános érvényű döntés. A működés, egyes feladatok ellátása, pénzügyi forrást és vagyoni hozzájárulást igénylő, továbbá szervezeti és személyi döntések megjelenési formája.
78. A Társulási Tanács nem érdemi döntése: ajánlás és irányelv.
79. Az ajánlás a Tanács, a Társulás tagjaira olyan szervezési vagy más megoldást dolgozott ki, amely elfogadása a közszolgáltatások igénybevételét hatékonyabbá teheti. Az ajánlás tartalmazza a közös közszolgáltatás hatékonyabb működtetéséhez szükséges paramétereket. Meghatározza, hogy mekkora számú települési együttműködés esetén lehetséges a feladat együttes, hatékony ellátása. A Társulás tagjai az ajánlás alapján maguk döntenek el, hogy az ajánlásban foglaltakat elfogadják-e. Az ajánlás elfogadása az ajánlásban megnevezett és meghatározott közszolgáltatások közös ellátását és szervezését jelenti.
80. Az irányelv a Társulási Tanácsnak a kistérség közös terület- és településfejlesztési adó- és támogatáspolitikai, természet- és környezetvédelmi, foglalkoztatás-politikai, infrastrukturális, sport, szabadidő, egészségügyi alapellátás és szakellátás stb. feladatai egybehangolt végzéséhez szükséges közös szabályozási javaslata. A szabályozási javaslatok közös tervek, illetve helyi szabályok lehetnek. Mind a tervek, mind a helyi szabályok külön önkormányzati döntéseket, határozatot vagy rendeletet igényelhetnek. Eltérő települési képviselő-testületi vélemény esetén a konszenzus megteremtése érdekében a Tanács ülésének összehívását kezdeményezi az érintett eltérő véleményen lévő település polgármestere.

A Társulási Tanács döntése meghozatalához szükséges szavazati arányok

81. **A Társulási Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.**
82. Önként vállalt feladatnál az azt nem támogató, illetve nem igénylő tag önkormányzatára a többségi döntés nem kötelező érvényű, azaz abban részt venni nem köteles. Ha utóbb, a megvalósulást követően a szolgáltatáshoz vagy a feladathoz az azt korábban elutasító település csatlakozni kíván, azt csak akkor teheti meg, ha megfizeti azt az igazolt többletköltséget és Ptk. szerinti kamatát, mely azért merült fel, mert az Ő nem csatlakozása miatt az egy társulási tagra eső társulási költség magasabb lett.

A Tanács határozatképessége, döntési formák

83. **A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint a fele jelen van, és a jelen lévő tagok által képviselt települések lakosság száma meghaladja a társulást alkotó települések lakosság számának egyharmadát. Határozatképtelenség esetén az elnök 7 munkanapon belül ismét összehívja a Társulási Tanács ülését.**
84. A Társulási Tanács határozathozatalaiban mindenképp előtt konszenzusra törekszik, erre figyelemmel döntéseit:
 - **minősített, és**
 - **egyszerű,****szótöbbséggel hozhatja.**
85. Minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a jelen lévő tagok szavazatainak kétharmadát és az általuk képviselt települések lakosság számának a felét.
86. Egyszerű szótöbbséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely **meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosság számának egyharmadát.**
87. **A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással hozza.**
88. Névszerinti szavazás a Társulási Tanács bármely tagjának javaslatára egyszerű szótöbbséggel rendelhető el.
89. **Amennyiben a Társulási Tanács tagja, vagy közeli hozzátartozója közvetlenül érintett az ügyben, köteles bejelenteni az összeférhetetlenséget. Az összeférhetetlenséggel érintett tagnak a vitában és a döntésben való részvételéről a Társulási Tanács vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.**
90. **A Társulási Tanács döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel hozza.**
91. **Minősített többség szükséges:**

- **a társulási működési hozzájárulás meghatározásához;**
- **a területfejlesztési koncepció és a területfejlesztési program elfogadásához;**
- **a 2004. évi CVII. Törvényben megfogalmazott esetekben.**

A Társulás más szerveinek ülései

92. A Tanács Ügyvivői Testülete, Mikro-körzeti Tanácsa(i), Pénzügyi Bizottsága, Területfejlesztési Bizottsága, eseti munkabizottsága, Jegyzői Operatív Grémium üléseinek rendjére, határozatképességére, döntéseire, illetőleg ülései nyilvánosságára vonatkozó rendelkezéseket saját ügyrendjében határozza meg.

V.

A TÁRSULÁS TAGJÁNAK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A Társulás tagjának jogai

93. Képviselője útján részt vehet a Társulás tevékenységében, rendezvényein, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában.
94. Képviselője választhat és választható a Társulás szerveibe, tisztségeire.
95. Teljes joggal képviseli a társulási ülésen képviselője útján a saját önkormányzata érdekeit.
96. Igényelheti a Társulás érdekképviselői, érdekvédelempolitikai tevékenységét.
97. Igényelheti a Társulás szolgáltatásait, amely szolgáltatásokra megállapodást kötött.
98. Igénybe veheti a Társulás és a tagok által megállapított és biztosított kedvezményeket.
99. Javaslatot tehet a Társulást érintő bármely – tagságának megfelelő – kérdésben, jogosult a Társulás törvénysértő határozatának észrevételezésére és megtámadására.
100. 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, betekinthez a Társulás irataiba.
101. A Társuláson belül egy-egy kérdésben kisebbségben maradt tagnak joga van a kisebbségi vélemény rögzítésére és képviselésére.
102. Részesülhet a hazai és nemzetközi kapcsolatokból származó előnyökből.

A társulás tagjainak kötelességei

103. A Társulási Megállapodás és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása.
104. Képviselője útján rendszeres részvétel a Társulás szerveinek munkájában, elősegítve a társulási célok és feladatok közös megvalósulását.

105. Az önként vállalt feladatok maradéktalan teljesítése.
106. A Társulás határozatainak végrehajtása.
107. A Társulás feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos döntései, a társulás vezetőjével való egyeztetése, illetve a társulással való közlése.
108. Befizetési kötelezettségek teljesítése. A Tagönkormányzatok befizetési kötelezettségeinek nem teljesítése esetére előírja, hogy a Munkaszervezet hívja fel a Tagönkormányzatot teljesítésre. Amennyiben a felhívás kézhezvétele után 30 nappal sem teljesít a tagönkormányzat úgy a banki inkasszó használatát írja elő.
109. A Társulás feladatkörébe tartozó és a településen keletkező ügyekhez a szükséges adatok és információk továbbítása a Társuláshoz.
110. A Társulási tagsághoz méltó szakmai és erkölcsi tevékenység folytatása, a befizetések teljesítése, a vagyon megóvása, annak lehetőség szerinti gyarapítása.

VI. A TÁRSULÁS VAGYONA

111. A társulás vagyonát képezi:
 - állami támogatás, hozzájárulás;
 - állami és egyéb pályázati forrás;
 - gazdálkodó vagy más szerv és szervezet által biztosított támogatás vagy forrás;
 - a Társulás vagyonának hasznosításából vagy pénzbeli befektetéséből származó hozadék;

A vagyon működése

112. A Társulás az államháztartási törvény előírásai alapján az önkormányzati költségvetések elkészítését megelőzően éves költségvetést készít.
113. A Társulás éves gazdálkodásáról szóló beszámolót a Társulási Tanács fogadja el.
114. A vagyon kezelésére, felhasználására vonatkozó döntések meghozatala a Tanács feladata. Ennek körében a Tanács:
 - meghatározza a befizetések összegét, idejét;
 - gondoskodik a vagyon kezeléséről;
 - meghatározza a közös vagyonból finanszírozandó és finanszírozható kiadásokat, fejlesztési célokat;
 - elbírálja a konkrét támogatási igényeket;
 - odaítéli a vissza nem térítendő támogatásokat összegszerűen, cél megjelöléssel;
 - dönt a visszatérítendő támogatások odaítéléséről, meghatározza a visszatérítendő támogatások folyósításának részletes szabályait és visszafizetés feltételei és szabályait;

- pénzügyi műveletek végzésére felhatalmazást ad.

115. A Társulás gazdálkodási feladatait a Társulás munkaszervezete látja el.

VII.

KÖLTSÉGEK VISELÉSÉNEK ARÁNYAI, A GAZDÁLKODÁS ELLENŐRZÉSE

116. A Társulás költségeit főszabály szerint lakosságszám-arányosan viselik a Társulás tagjai.
117. A Társulás éves költségvetési határozatában lakosságszám-arányos tagdíjat állapít meg. A tagdíj elfogadását a társulás tagja képviselőtestületi jóváhagyáshoz kötheti.
118. Amennyiben a Társulás önkormányzati feladatot vállal át valamely tagönkormányzatától, úgy az átvállalt feladat költségeiről, illetve a teljesítés feltételeiről a Társulás tagönkormányzatának polgármestere és a Társulási Tanács elnöke külön megállapodást köt.
119. A Társulás jogszabályban meghatározott módon, költségvetési szerveire is kiterjedő belső ellenőrzési tervet készít. A tervet a Tanács fogadja el. A gazdálkodás ellenőrzését a tanács az önkormányzatokra irányadó módon összeállított beszámolókon, és az általa esetileg kért írásos tájékoztatókon keresztül gyakorolja a Pénzügyi Bizottság bevonásával.

VIII.

A TÁRSULÁS MEGSZŪNÉSE

120. A Társulás megszűnik, ha:
- annak megszűnését valamennyi tag képviselő-testületi határozattal kimondja,
 - ha a társulásban és az alapban csak egy tag marad.
 - továbbá a 2004. évi CVII. Törvényben megfogalmazott esetekben.
121. A Társulás megszűnése esetén a kötelezettségek kiegyenlítése után megmaradó vagyont a tagok a társulás fennállása alatt teljesített hozzájárulásai arányában a végleges támogatások, juttatások arányos részének betudásával, vagyonfelosztási szerződésben osztják fel.
122. 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.

123. A Társulás megszűnésekor a vagyon felosztása és a közös tulajdon megszüntetése nem történhet olyan módon, hogy az a közfeladatok és a közszolgáltatások ellátását veszélyeztesse.
124. A közös tulajdon megszüntetése és az ebből származó vagyoni igények kielégítése során, 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.
125. 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. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

126. Jelen megállapodás valamennyi társult önkormányzat közül az utolsóként jóváhagyó önkormányzat képviselő-testületének határozatával válik hatályossá.
127. E Társulási Megállapodás melléklete:
 1. sz. Függelék: Társulási tagok jegyzéke (neve, székhelye)
 1. sz. Melléklet: Társulási tagnyilvántartás
128. A társuló önkormányzatok kölcsönösen rögzítik, hogy e megállapodásból eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni.
129. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ rendelkezései az irányadók.
130. A Társulás SZMSZ-ét a nyilvántartásba vételtől számított 3 hónapon belül a Társulási Tanács köteles megállapítani.

Záradék

131. Az eredeti megállapodás kelte: 2006. június 26. Módosította a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás 14/2006. (XI.21.) sz., a 29/2007. (VIII. 30.), a 22/2008. (III. 31.) sz. a 27/2010. (IX.21.) és **10/2012 (V.24.) sz.** határozata. A Társulási Megállapodást az alábbi képviselő-testületek hagyták jóvá és fogadták el, előírásait önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként:

Cegléd, 2006. június 26.

Az előterjesztésben feltüntetett módosítások **kivastagítva** szerepelnek a Megállapodásban, a törölt elemek pedig nem kerülnek megjelenítésre.

Abony

Albertirsa

Cegléd

Ceglédbercel

Csemő

Dánszentmiklós

Jászkarajenő

Kocsér

Köröstetétlen

Mikebuda

Nagykőrös

Nyársapát

Tápiószőlős

Törtel

Újszilvás

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulással
kötendő megállapodás jóváhagyása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

99/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátására vonatkozó jelen határozat mellékletét képező megállapodást kizárólag a döntés meghozatalakor hatályban lévő jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően elfogadja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az 1. pont alapján a megállapodás aláírására.

Határidő: 1. pont: 2012. június 28.
2. pont: a jegyzőkönyv hitelesítését követő 3 napon belül

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

MEGÁLLAPODÁS-TERVEZET

amely létrejött egyrészről

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás (2700 Cegléd, Kossuth tér 1.)

képviseli: Földi László elnök

(továbbiakban: Megbízó)

másrészről:

Nagykőrös Város Önkormányzata (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.)

képviseli: Dr. Czira Szabolcs polgármester

(továbbiakban: Megbízott)

között az alábbi pontokba foglalt feltételekkel:

- 1.) Előzmények: a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás tagönkormányzatai megállapodtak abban, hogy kistérségi szinten látják el az alábbi feladatokat:

Pedagógiai szakszolgálatok

- 2.) A megállapodás célja: a Megbízó számára külső erőforrás bevonása a jelen megállapodás tárgyát képező feladatok tekintetében.

- 3.) A megállapodás tárgya:

- a.) A mindenkor hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 8. sz. mellékletében rögzítetteknek megfelelően gyógytestnevelési feladatok ellátása a következő településeken:

Nagykőrös

Jászkarajenő

- b.) A mindenkor hatályos Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény 8. sz. mellékletében rögzítetteknek megfelelően logopédiai feladatok ellátása a következő településeken:

Nagykőrös

Kocsér

- 4.) Kötelezettségvállalás: a Megbízott díjazás ellenében kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen megállapodás 3. pontjában megjelölt feladatokat elvégzi.
A díjazás mértéke mindkét feladat tekintetében **11 000 Ft - azaz tizenegyezer forint - /év** ellátottanként.

Az alaptámogatás kétszerese **22 000 Ft – azaz huszonnétezer forint** - /év jár azon ellátottak után, akiknek a szolgáltatás lakóhelyükön, vagy abban a közoktatási intézményben biztosított, ahol tanulói jogviszonnal rendelkeznek.

- 5.) A kifizetés ütemezése: a kifizetések havi egyenlő bontásban, a teljesítés igazolása után, a havi rendes normatív hozzájárulás megbízóhoz való megérkezését követő 5. napon esedékesek.
- 6.) A szerződő felek tudomásul veszik, hogy:
 - továbbra is a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás látja el tagönkormányzatai jelen szerződésben felsorolt pedagógiai szakszolgálati feladatait,
 - a jelen megállapodás az 1. pontban rögzítetteknek megfelelően nem feladatátadásnak, hanem külső erőforrás bevonásnak minősül.
- 7.) A jelen megállapodás **2012. szeptember 1-jétől 2013. augusztus 31-ig szól.**
- 8.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 99/2012. (VI. 28.) önkormányzati határozatával felhatalmazta a polgármestert a kizárólag a döntés meghozatalakor hatályban lévő jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően elfogadott megállapodás aláírására.
- 9.) A Megbízó a teljesítés vonatkozásában hozzájárul harmadik személy közreműködéséhez, de a Megbízott a harmadik személy bevonása tárgyában köteles konzultálni a Megbízóval.
- 10.) A teljesítést igazolja a Társulás munkaszervezetének vezetője.

Cegléd, 2012.

Nagykőrös, 2012.

.....
Földi László
elnök
(Megbízó)

.....
Dr. Czira Szabolcs
polgármester
(Megbízott)

Ellenjegyzők:

.....
Dr. Nyíkos Sára
jogi ellenjegyző
jegyző

.....
Ducsainé Miskolczi Éva
munkásszervezet-vezető

.....
Kiss Péter
pénzügyi ellenjegyző

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös Város Önkormányzat 2012. évi belső ellenőrzési tervének módosítása

K I V O N A T
Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

100/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete elfogadja Nagykőrös Város Önkormányzat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 2012. évi belső ellenőrzési tervét.

Határidő: a 2012. évben folyamatosan, az ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően

Felelős: Dr. Nyíkos Sára jegyző

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös Városért Közalapítvány 2011.
évi beszámolója

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

101/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete Nagykőrös Városért Közalapítvány 2011. évi beszámolóját elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: kuratóriumi elnök

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelélül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Pedagógus álláshelyek számának meghatározása
Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában lévő
oktatási intézményekben II.

K I V O N A T
Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

102/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2012/2013. tanévtől az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskolában nem módosítja az álláshelyek számát:

Álláshelyek száma	Pedagógus	Pedagógiai munkát segítő	Gazdasági vezető	Technikai dolgozó	Összesen
2012/2013. tanév	17,5	0,5	1	3	22

2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben a 2012/2013. nevelési évben/tanévben az indítható csoportok és osztályok számát az alábbiakban határozza meg:
 - egy óvodai csoport,
 - öt összevont osztály,
 - három napközis csoport.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben a 2012/2013. tanévben az alábbi 20/2012. (II. 23.) önkormányzati határozatban szereplő indítható létszám alatti két csoport működését engedélyezi:
 - óvodai csoport,
 - a 4. évfolyamos enyhe és 5-6. évfolyamos középsúlyos összevont osztály.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közoktatási intézményei létszámhelyzetének felülvizsgálata alapján megállapítja, hogy a Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben a 2012/2013. tanévben induló osztályok és a tanulók számának csökkenése következtében történő feladatváltás minden tényezőt figyelembe véve pedagógus álláshely, illetve létszámcsökkentéssel hajtható végre.

5. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2012/2013. tanévtől elrendeli a Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményben az engedélyezett álláshelyek, ezen belül a pedagógus álláshelyek, ebből következően a jelenlegi pedagóguslétszám csökkentését az alábbiak szerint:

Álláshelyek száma	Pedagógus	Pedagógiai munkát segítő	Gazdasági vezető	Technikai dolgozó	Összesen
2011/2012. tanév	23	8,5	1	4	36,5
2012/2013. tanév*	22	8,5	1	4	35,5

*Az álláshely megszüntetésének időpontja felmentés vagy rendes felmondás esetén az érintett közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya megszűnésének – a felmentési idő lejártának – időpontja.

6. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete utasítja a Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény igazgatóját a 4-5. pontban foglalt feladatokkal kapcsolatos intézkedések megtételére.
7. A Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény igazgatója a 4-5. pontban foglalt pedagógus álláshely megszüntetésével és felmentéssel kapcsolatos munkajogi intézkedéseket a Képviselő-testület döntésének és a jogszabályoknak megfelelően köteles végrehajtani. Az igazgató az álláshelyek megszüntetésével és felmentéssel kapcsolatos munkajogi intézkedések vonatkozásában teljes mértékű kártérítési felelősséggel tartozik.
8. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a döntést megelőző felülvizsgálat alapján megállapítja, hogy az intézmények között álláshely átcsoportosításra nincs lehetőség.
9. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az 1-8. pontban foglalt feladatokkal kapcsolatos intézkedések megtételére.

Felelős:

1. pont: Barna Elekné, az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola igazgatója
- 2-7. pont: Bobál Róbertné, a Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény igazgatója
- 1-9. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő:

- 1-4. és 8. pont: 2012. június 28.

6-7. pont: 2012. július 15.
9. pont: folyamatos

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az úszásoktatás támogatása az önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben II.

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

103/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kossuth Lajos Általános Iskola, a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és a Petőfi Sándor Általános Iskola és Diákotthon 2012. költségvetési év I. félévi úszásoktatási céltámogatás felhasználásáról szóló szakmai beszámolóját elfogadja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kossuth Lajos Általános Iskola, a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és a Petőfi Sándor Általános Iskola és Diákotthon 2012. évi költségvetéséről szóló rendeletében biztosított úszásoktatási céltámogatás felhasználásáról szóló pénzügyi elszámolást elfogadja.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2012. évi költségvetéséről szóló rendeletében biztosított 1 200 000 forintot úszásoktatás támogatására kívánja fordítani.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi táblázatban meghatározott összegekkel támogatja az önkormányzati fenntartású általános iskolák tanulóinak a nagykőrösi Alföld Aqua termálfürdő és strandon megvalósuló úszásoktatását:

Intézmény	Úszásoktatási támogatás összege (Ft)	Úszásoktatási programban résztvevő tanulók száma (fő)
Kossuth Lajos Általános Iskola	345 000	115
Petőfi Sándor Általános Iskola és Diákotthon	480 000	160
II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	375 000	125
Összesen	1 200 000	400

5. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete által az úszásoktatásra biztosított céltámogatás igénylése az intézmény – csoportonként 10 x 50 perces foglalkozást tartalmazó – úszásoktatási programjának benyújtásával történik.
6. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az úszásoktatási céltámogatás elszámolásának szabályait a 2012. évi költségvetéséről szóló rendeletében foglaltak betartásával az alábbi módon határozza meg:
 - 6.1. Beszámoló: értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról – különös tekintettel az úszásoktatás hatékonyságának elemzésére –, valamint az úszásoktatási foglalkozásokat és a tanulók mulasztását is tartalmazó foglalkozási napló bemutatása.
 - 6.2. Pénzügyi elszámolás: a számviteli előírásoknak megfelelő, pénzügyi bizonylatok, és az azt alátámasztó dokumentumok hitelesített másolata.
7. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Dr. Czira Szabolcs polgármestert az 1-6. pontban foglaltakkal kapcsolatos feladatok végrehajtására.

Felelős: 1-4. és 7. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester
5-6. pont: Deák Gábor, a Kossuth Lajos Általános Iskola igazgatója
Deák György, a Petőfi Sándor Általános Iskola és Diákotthon igazgatója
Dr. Mocsai Zoltánné, a II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola igazgatója

Határidő: 1-4. pont: 2012. június 28.
5. pont: 2012. szeptember 10.
6. pont: 2012. december 15.
7. pont: folyamatos

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelével:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény
Weiner Leó Zeneiskola Alapító Okiratának módosítása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

104/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a melléklet szerint az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola Alapító Okiratának Módosító Okiratát elfogadja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a melléklet szerint az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát elfogadja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat aláírására.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a törzskönyvi nyilvántartásba vétel érdekében szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1-2. pont: 2012. június 28.

3-4. pont: 2012. július 15.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

**Az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola
Alapító Okiratának Módosító Okirata**

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) és 102. § (2) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) és (4)-(5) bekezdésében foglaltak alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja:

- 1.) A Preambulum jogszabályi hivatkozása az alábbira módosul:
A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) és 102. § (2) bekezdésében*,
valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 88. § (2) bekezdésében és 90. §-ában foglaltak alapján Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola Alapító Okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

- 2.) Az 1.2. pontjában az alábbi telephely törlésre kerül:

- *CSENYÁ-ÁMK Napközi Otthonos Óvodája 2712 Nyársapát, József A. u. 22.*

- 3.) Az 1.2. pontjában a telephelyek felsorolása kiegészül az alábbival:

- **Kossuth Lajos Általános Iskola** **2750 Nagykőrös, Kinizsi u. 4.**

- 4.) A 4.) pontjának felsorolást követő mondata az alábbira módosul:

A költségvetési szerv alapszolgáltatása **a művészeti nevelés és oktatás, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 16. § (1)-(2) bekezdés szerinti alapszolgáltatás.**

- 5.) Az 5.1. pontja kiegészül az alábbival:

Az iskola feladata, hogy kibontakoztassa a művészi képességeket, fejlessze a művészi tehetségeket, igény esetén felkészítsen szakirányú továbbtanulásra az alapfokú művészetoktatás zeneművészeti és táncművészeti ágában.

- 6.) A 9. pontjában az alábbi rendelkezés törlésre kerül:

2011. augusztus 31-ig érvényes:

* **2012. szeptember 1-jétől:** nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (1)-(3) bekezdésében és 83. § (2)-(3) bekezdésében,

<i>Összesen:</i>	<i>600 fő</i>
<i>Nagykőrös</i>	<i>450 fő (Székhely és nagykőrösi telephelyek)</i>
<i>Kocsér</i>	<i>80 fő</i>
<i>Nyársapát</i>	<i>40 fő</i>

2011. szeptember 1-jétől érvényes:

Fenti rendelkezések hatályba lépése: 2012. szeptember 1.

NAGYKŐRÖS, 2012. június „ ”.

Dr. Czira Szabolcs
polgármester

A 104/2012. (VI. 28.) önkormányzati határozat 2. sz. melléklete
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola
Alapító Okirata

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. § (5) és 102. § (2) bekezdésében*, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 88. § (2) bekezdésében és 90. §-ában foglaltak alapján Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az
Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola

Alapító Okiratát az alábbiak szerint határozza meg.

- 7.) A költségvetési szerv neve:** Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola
A költségvetési szerv székhelye: 2750 Nagykőrös, Patay u. 19.

1.1. A költségvetési szerv alapítója:

Népművelési Minisztérium Művészetoktatási Osztály (1953)

1.2. A költségvetési szerv telephelyei:

- Gábor Áron Általános Iskola és Napközi Otthonos Óvoda 2755 Kocsér, Kossuth L. u. 14.
- CSENYÁ-ÁMK Erdei Ferenc Általános Iskolája 2712 Nyársapát, József A. u. 6.
- Petőfi Sándor Általános Iskola és Diákotthon 2750 Nagykőrös, Vadas u. 2.
- II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola 2750 Nagykőrös, Kálvin tér 11.
2750 Nagykőrös, Kecskeméti u. 39-41.
- Arany János Református Általános Iskola 2750 Nagykőrös, Kecskeméti u. 2.
2750 Nagykőrös, Losonczy u. 2.
- Nagykőrös és Vidéke Ipartestület 2750 Nagykőrös, Derkovits u. 7.
- Kossuth Lajos Általános Iskola 2750 Nagykőrös, Kinizsi u. 4.

1.3. Az intézmény típusa: alapfokú művészetoktatási intézmény

1.4. OM azonosítója: 039999

1.5. Törzsszáma: 565273

- 8.) Alapítói jogokkal felruházott irányító szerve:**
Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

- 9.) A költségvetési szerv fenntartója:**
Nagykőrös Város Önkormányzata
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

* **2012. szeptember 1-jétől:** nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (1)-(3) bekezdésében és 83. § (2)-(3) bekezdésében,

10.) Jogszabályban meghatározott közfeladata:

alapfokú oktatás TEÁOR 8520

szakágazata és száma: alapfokú művészetoktatás (852020)

A költségvetési szerv alapszolgáltatása a művészeti nevelés és oktatás, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 16. § (1)-(2) bekezdés szerinti alapszolgáltatás.

4.1 Művészeti ágak:

Zeneművészeti ág:

a.) Klasszikus zene

tanszakok: szolfézs, furulya, fuvola, klarinét, szaxofon, trombita, ütőhangszer, gitár, zongora, hegedű, brácsa, gordonka, magánének, zenetörténet-zeneirodalom

b.) Népzene

tanszakok: citera, népi furulya

c.) Elektroakusztikus zene: szintetizátor.

Táncművészeti ág: néptánc, társastánc.

2011. szeptember 1-jétől érvényes felmenő rendszerben a 2011/2012. tanévben kezdődő képzésekre:

4.1 Művészeti ágak:

Zeneművészeti ág:

a.) Klasszikus zene

Fafúvós tanszak tantárgyai: furulya, fuvola, klarinét, szaxofon

Rézfúvós tanszak tantárgyai: trombita

Akkordikus tanszak tantárgyai: gitár, ütő

Billentyűs tanszak tantárgyai: zongora

Vonós tanszak tantárgyai: hegedű, brácsa, gordonka

Vokális tanszak tantárgya: magánének

Zeneismeret tanszak tantárgyai: szolfézs kötelező, szolfézs, zenetörténet-zeneirodalom

b.) Népzene

Fúvós tanszak tantárgyai: népi furulyák

Pengetős tanszak tantárgyai: citera

c.) Elektroakusztikus zene:

Billentyűs tanszak tantárgyai: klasszikus szintetizátor, szintetizátor-

keyboard

Táncművészeti ág:

Néptánc tanszak tantárgyai: népi játék, néptánc

Társastánc tanszak tantárgyai: gyermektánc, társastánc

11.) A költségvetési szerv tevékenységei szakfeladatok szerint:

5.1 Alaptevékenységek:

- 852031 Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban
852032 Alapfokú művészetoktatás képző és iparművészeti, táncművészeti szín- és bábművészeti ágban
Az intézmény a szakfeladaton belül táncművészeti ágban jogosult a tevékenység végzésére.

Az iskola feladata, hogy kibontakoztassa a művészi képességeket, fejlessze a művészi tehetségeket, igény esetén felkészítsen szakirányú továbbtanulásra az alapfokú művészetoktatás zeneművészeti és táncművészeti ágában.

5.2 A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat.

12.) Működési köre:

Nagykőrös, Kocsér, Nyársapát települések közigazgatási területe.

13.) A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

14.) Az intézmény évfolyamainak száma: 12 évfolyam (előképző, alapfokú, továbbképző évfolyam)

15.) Felvehető maximális tanulói létszáma:

Összesen:	500 fő
Nagykőrös	400 fő (Székhely és nagykőrösi telephelyek)
Kocsér	60 fő
Nyársapát	40 fő

16.) A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján, legfeljebb 5 éves határozott időtartamra. A megbízási és a megbízási visszavonása a Képviselő-testület hatásköre, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

17.) A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:

A költségvetési szerv dolgozói felett a munkáltatói jogokat a költségvetési szerv vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint gyakorolja.

Egyéb foglalkoztatási jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.

18.) A feladatellátást szolgáló vagyon és a vagyon feletti rendelkezési jog:

- 1607 hrsz.-ú, természetben a Patay u. 19. sz. alatt található ingatlan.
- A leltár szerint nyilvántartott immateriális javak és tárgyi eszközök.

Az ingatlanok tekintetében az irányító szerv tulajdonjoggal rendelkezik.

A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló vagyontárgyakkal a költségvetési szerv a hatályos önkormányzati vagyonrendelet alapján rendelkezik.

NAGYKÖRÖS, 2012. június 28.

DR. CZIRA SZABOLCS
polgármester

ZÁRADÉK: Az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola Alapító Okiratát Nagykörös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 16/1994. (II. 24.) ÖT. sz. határozatával, a 103/1996. (XI. 7.) ÖT. sz., a 48/1997. (V. 8.) ÖT. sz., a 70/1998. (IX.3.) ÖT. sz., az 59/2004. (III. 24.) ÖT. sz., a 159/2007. (IX. 27.) ÖT. sz., a 10/2008. (I. 17.) ÖT. sz., a 79/2009. (V. 28.) ÖT. sz., a 96/2010. (VI. 24.) ÖT. sz., a 41/2011. (III. 31.) ÖT. sz., a 83/2011. (V. 26.) önkormányzati, valamint a 104/2012. (VI. 28.) önkormányzati módosító határozataival egységes szerkezetben jóváhagyta.

Hatálybalépés: 2012. szeptember 1.

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az Alapfokú Művészetoktatási
Intézmény Weiner Leó Zeneiskola Szervezeti és
Működési Szabályzatának jóváhagyása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

105/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Weiner Leó Zeneiskola módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát (9761-3/2012. ikt. sz. dokumentum) jóváhagyja.

Határidő: 2012. június 28.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A megyei és országos tanulmányi versenyeken résztvevő tanulók utazási és nevezési költségeinek támogatása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

106/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2011/2012. tanévben megyei és országos tanulmányi versenyeken részt vett tanulók nevezési és utazási költségeihez az alábbi mértékben nyújt hozzájárulást:

Intézmény	Összes hozzájárulás (Ft)
Kossuth Lajos Általános Iskola	139 273
Petőfi Sándor Általános Iskola és Diákotthon	145 385
II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	53 675
Összesen	338 333

2. A támogatás Nagykőrös Város Önkormányzat 2012. évi költségvetésében jóváhagyott 500 000 forintos keret terhére kerül kifizetésre.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli az érintettek értesítését.

Határidő: 1.-2. pont: 2012. június 28.

3. pont: 2012. július 15.

Felelős: 1.-3. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Beszámoló a városi tehetséggondozó matematika szakköréről

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

107/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi matematika tehetséggondozó szakkör 2011/2012. évi munkájáról szóló beszámolókat.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 2012. június 28.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelével:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Intézményellátó Gondnokság gazdasági vezetői
beosztás ellátására pályázat kiírása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

108/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

- 1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete megállapítja, hogy az 50/2012. (IV. 26.) önkormányzati határozatával kiírt gazdasági vezetői pályázat eredménytelen.
- 2.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázati kiírást rendel el az Intézményellátó Gondnokság gazdasági vezetői beosztás (magasabb vezető), pénzügyi előadói munkakör betöltésére a mellékletként csatolt adattartalommal.
- 3.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a pályázati eljárás lefolytatásához szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1) pont vonatkozásában: 2012. 06. 28.
2.) pont vonatkozásában: 2012. 06. 28.
3.) pont 2012.07.15. - ezt követően folyamatos

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

gazdasági vezető (magasabb vezető)

pénzügyi előadó

munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű

A vezetői megbízatás időtartama: határozott idejű: 2012. október 1. - 2017. szeptember 30.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős

A munkavégzés helye: Intézményellátó Gondnokság

2750 Nagykőrös, Abonyi u. 2.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10.§ (1) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet szerinti ellenőrzés.

Illetmény és juttatások:

Illetmény megállapítására és a juttatásokra közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a 77/1993. (V.12.) Korm. rend. rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettség, vagy a felsőoktatásban szerzett egyéb végzettség és emellett legalább államháztartási mérlegképes könyvelői képesítés,
- könyvviteli szolgáltatás körébe tartozó feladatok ellátása tekintetében szerepelnie kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel,
- öt éves szakmai gyakorlat
- nyilatkozat, hogy vállalja a vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatását,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- költségvetési szervnél szerzett 1 évnél hosszabb időtartamú szakmai gyakorlat
- gazdasági vezetői tevékenység körében szerzett szakmai tapasztalat,
- felhasználói szintű számviteli, pénzügyi szoftver ismeret.

Elvárt kompetenciák:

- önállóság, objektivitás, precizitás, megbízhatóság, jó elemzőkészség, felelősségtudat, terhelhetőség,
- jó szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség,
- csapatmunkára való alkalmasság, együttműködés.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- motivációs levél,
- intézmény gazdasági vezetésére vonatkozó szakmai program, vezetői koncepció,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat részeként benyújtott anyagot az eljárásban résztvevők megismerhessék,
- a végzettséget, a szakképesítést tanúsító okiratok másolatai,
- a pályázatban előnyként megjelölt feltételeket igazoló dokumentumok,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2012. 08.27.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dalmadi Imre intézményvezető nyújt, az 53/350-939 telefonszámon.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton a pályázatot zárt borítékban Dr. Czira Szabolcs polgármesternek címezve (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.) kell benyújtani. Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: gazdasági vezető.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az előzetes bírálat a szakmai önéletrajz és a végzettség alapján történik, szakmai bizottság bevonásával.

A kinevezéskor 4 hónap próbaidő kerül kikötésre.

A megadottól eltérő módon benyújtott pályázat annak automatikus figyelmen kívül hagyását eredményezi. Ha a pályázat benyújtásakor a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány még nem áll rendelkezésre, csatolni kell a kérelmezésre vonatkozó postai feladóvevényt.

A Pályáztató fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2012. 09. 27.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Nagykőrös város honlapja – 2012. 07. 16.

Önkormányzati Hírek - aktuális száma

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.nagykoros.hu honlapon szerezhet.

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: 2011. évi átfogó értékelés a Humánszolgáltató Központ által nyújtott szociális szolgáltatások ellenőrzéséről és értékeléséről

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

109/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő – testülete a 2011. évi átfogó értékelést a Humánszolgáltató Központ által nyújtott szociális szolgáltatások ellenőrzéséről és értékeléséről elfogadja.

Határidő: a képviselő testület ülését követő 8 nap

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Javaslattétel a Pest Megye Közgyűlése által alapított kitüntető címekre

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

110/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Pest Megye Önkormányzatának Közgyűlése által alapított díjakra az alábbi javaslatot teszi:

➤ **Nyáry Pál-díj:** Sallai Andrásné főmunkatárs, Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala köztisztviselője

2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a felterjesztéssel szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 1. pont: 2012. június 28.
2. pont: 2012. szeptember 15.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

JAVASLAT a Pest Megye Önkormányzata által alapított NYÁRY PÁL-DÍJ adományozására	
A javaslattevő neve:	Nagykőrös Város Önkormányzata
címe:	2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.
telefon/fax száma:	Telefon: 53/550-300, Fax: 53/351-058
Beérkezési határidő:	2012. napjáig Pest Megye Önkormányzatának Hivatala (1052 Budapest, Városház u. 7.)
A kitüntetésre javasolt neve:	SALLAI ANDRÁS NÉ
címe:	2750 Nagykőrös, Tázerdő d. 50.
telefon/fax száma:	Telefon: 06-20/662-5601

A javaslat indoklása, szakmai tevékenység tömör leírása
(**max. 11 gépelt sor, 1200 karakter**):

Sallai Andrásné köztisztviselő 25 éve dolgozik Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában, a Pénzügyi Iroda elkötelezett ügyintézője. Munkáját a türelem és alaposág jellemzi, a közszolgálati tevékenység számára valóban a köz szolgálata: színvonalas munkát végez, kollégáival és az ügyfelekkel egyaránt udvarias, köztisztviselőként példaértékű pontossága és megbízhatósága. Munkatársainak tisztelete bizonyítja alkalmasságát. Tudásával, tapasztalatával segíti kollégáit a közszolgálati munka hatékony és szakszerű ellátásában.

A hivatali közösség különböző megmozdulásainak, programjainak szintén aktív tagja. Negyedszázados köztisztviselői tevékenységét hivatástudat, magatartását szerénység, személyiségét derű és tolerancia jellemzi.

Jó kapcsolatot épített ki az önkormányzati intézményekkel és civil szervezetekkel is. Szervezője és résztvevője a lakossági prevenció és egészségmegőrző programoknak. Hivatali és közéleti munkáján túl példamutató családanya, életvitele mintaértékű.

Tárgy: Dalmady Győző Óvoda, Általános Iskola és
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
igazgatói álláshely betöltése

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

111/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Zárt Ülés!

Tárgy: Hétszínvirág Óvoda óvodavezetői álláshely
betöltése

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

112/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelesül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Zárt Ülés!

Tárgy: Rendkívüli átmeneti segély elutasítása iránti
fellebbezés elbírálása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

113/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Zárt Ülés!

Tárgy: Nagykőrösi távfűtési rendszer további
üzemeltetése, bővítése

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

114/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelesül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Zárt Ülés!

Tárgy: KÖVA Zrt. 2012. I. negyedévi kontrolling
beszámolója

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

115/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Zárt Ülés!

Tárgy: Ivóvíz hálózat bővítéséhez kapcsolódó
bankgarancia felszabadítása

K I V O N A T

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2012. június 28-i ülésének jegyzőkönyvéből

116/2012. (VI. 28.)

önkormányzati határozat

Határozat zárt ülés keretében került meghozatalra.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

Nagy Balázs sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül: