

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Pályázat benyújtása a Nagykőrös, Kárász utcai Bóbita Óvoda infrastrukturális fejlesztésére

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

3/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 4/2014.(I.31.) BM rendelet alapján „Nagykőrös, Kárász utcai Bóbita Óvoda infrastrukturális fejlesztésére” című pályázatának 2014.02.13-án elektronikusan történt benyújtását jóváhagyja. A pályázat összköltsége bruttó 37.499.176,- Ft, az igényelt támogatás 29.999.341,- Ft.
2. Nagykőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a pályázat benyújtásához szükséges 7.499.835,- Ft önerőt az önkormányzat 2014. évi költségvetésében biztosítja.
3. Nagykőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a pályázat 2014.02.14-ei papír alapon történő benyújtására, a szükséges nyilatkozatok aláírására.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2014.02.14.
2. pont: 2014. évi költségvetés elfogadása
3. pont: 2014. 02.14.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös Város Önkormányzatának
2014. évi költségvetési rendelet-tervezete

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

4/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat az Áht 29.§ (3) bekezdése szerint saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek **költségvetési évet követő három évre** várható összegét az alábbiak szerint állapítja meg:

Megnevezés	Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyevi fizetési kötelezettség megállapításához			
	2014.	2015.	2016.	2017.
Helyi adók	809 000	817 000	825 000	833 000
Osztalék, koncessziós díjak	71 780	71 780	71 780	71 780
Díjak, pótlékok, bírságok				
Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel				
Részvények, részesedések értékesítése				
Vállalat értékesítésből, privatizációból származó bevétel				
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	20 000	20 000	20 000	400 000
Saját bevételek	900 780	908 780	916 780	1 304 780
Előző években keletkezett tárgyevi fizetési kötelezettség	20 000	20 000	20 000	400 000
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása				
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír				
Adott váltó				
Pénzügyi lízing				
Halasztott fizetés				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	20 000	20 000	20 000	400 000

Megnevezés	Az Önkormányzat saját bevételeinek részletezése az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi fizetési kötelezettség megállapításához			
	2014.	2015.	2016.	2017.
Tárgyévben keletkezett, illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség	0	26 000	26 000	26 000
Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	0	26 000	26 000	26 000
Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása				
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír				
Adott váltó				
Pénzügyi lízing				
Halasztott fizetés				
Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség				
Fizetési kötelezettség összesen	20 000	46 000	46 000	426 000

Határidő: 2014. február 14.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelélül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ magasabb vezetői megbízásával kapcsolatos döntés

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

5/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete László Dittát 2014. március 24. napjától négy hónap próbaidővel kinevezi határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban, és 2014. március 24. napjától öt év határozott időre, 2019. március 23. napjáig terjedő időszakra megbízza a Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ magasabb vezetői beosztásával, az igazgatói feladatok ellátásával.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az alkalmazási okiratok aláírására, az érintettek értesítésével.

Felelős: 1. – 2. pont vonatkozásában: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2014. február 14.

2. pont: a testületi ülést követő 8 napon belül

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös, Ceglédi u. 26. sz. alatti sporttelep Nagykőrösi Kinizsi-Törtel FC használatában lévő terület részének további hasznosítása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

6/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat tulajdonát képező Nagykőrös 254 hrsz-ú Ceglédi u. 26. sz. alatti sporttelep, fedett lelátó, labdarúgó edzőpálya, labdarúgó versenypálya, futópálya, gondnoki lakás és kiszolgáló helyiségek elhelyezését biztosító korlátozottan forgalomképes törzsvagyron körbe sorolt terület részének 169/2013.(XII.19.) önkormányzati határozat 1. pont szerinti célra történő hasznosítása érdekében kiírt pályázatát elrendeli. A mellékelt pályázati felhívást jóváhagyja.

2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a pályázati eljárással kapcsolatos feladatok ellátására.

Határidő: 1. pontra: 2014. február 14.

2. pontra: folyamatos

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nagykőrös Város Önkormányzat

(2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5., telefon: 06/53-550-300, fax: 06/53-351-058),

E-mail cím: nagykoros@nagykoros.hu, továbbiakban kiíró)

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Nagykőrös Város vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló 18/2013. (V.31.) sz. önkormányzati rendelet vonatkozó fejezetei alapján nyilvános pályázat keretében hasznosítási szerződést kíván kötni a tulajdonában álló Nagykőrös Ceglédi u. 26 sz. alatti 254 hrsz-ú sporttelep megjelölésű ingatlan fedett lelátó, labdarúgó edzőpálya, labdarúgó versenypálya, futópálya, gondnoki lakás és kiszolgáló helyiségek elhelyezését biztosító nemzeti vagyonnak és korlátozottan forgalomképes önkormányzati törzsvagyonnak minősülő területrészenek 169/2013.(XII.19.) önkormányzati határozat 1. pont szerinti hosszú távú sport célra történő hasznosítására.

Az ingatlanrész 2014. június 30-ig a Nagykőrösi Kinizsi-Törtel FC. használatában van.

Az ingatlan kizárólag sportcélú közfeladat ellátása céljából hasznosítható.

A hasznosításra irányuló szerződés maximum 3 éves határozott időre köthető.

A hasznosítási szerződés a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Nagykőrös Város vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól szóló 18/2013. (V.31.) sz. önkormányzati rendelet vonatkozó fejezetei alkalmazásával kerül megkötésre.

Pályázat nyertese: aki az összességében legelőnyösebb ajánlatot teszi, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával.

Pályázaton történő részvétel feltétele: hasznosítására vonatkozó szerződés csak átlátható szervezettel köthető. (Amely szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bek. alapján átlátható szervezetnek minősül.)

Pályázati dokumentáció: átvehető díjmentesen a Pályázat benyújtásának helyén (I. em. 25.sz. irodába) munkaidőben h-cs. 8.00-15.30 p.8.00-12.00.óraig . A pályázati dokumentáció figyelembevétele elsődleges követelmény.

A pályázatok beadásának módja: zárt, cégjelzés nélküli borítékban „**Ceglédi u. 26. labdarúgó pálya hasznosítási ajánlata**” jeligére kiíró fenti címén a Műszaki Irodán (I. em. 25.sz. irodába) kell benyújtani Dr. Czira Szabolcs polgármester részére címezve.

Pályázat benyújtási határideje: **2014. április 15. 12.00. óra.**

A benyújtott pályázatokról Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

A kiíró fenntartja a jogát, hogy a pályázati eljárást indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa.

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös 1112 hrsz-ú ipartelep
megjelölésű ingatlan megvásárlása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

7/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli a nagykőrösi belterület 1112 hrsz-ú kivett ipartelep megjelölésű 7 ha. 1872 hrsz-ú tehermentes ingatlan megvásárlását 66.000.000.-Ft.+ a mindenkor hatályos Áfa azaz hatvan-hat millió forint + a mindenkor hatályos Áfa teljes vételárért.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy a terület gazdasági célú fejlesztési lehetőségének elősegítése, a városi érdekek, illetve terület fejlesztési célok elérése, olyan fennálló körülmények, amelyek az értékbecslés összegétől való eltérést indokolják.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ingatlan megvásárlásához szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat költségvetésében „az egyes önkormányzatok feladatainak támogatása érdekében hozott 1967/2013. (XII. 17.) Korm. hat.” szerint, „Nagykőrös Város feladatainak biztonságos finanszírozása érdekében” kapott 300 millió forint támogatás terhére a város 2014 évi költségvetéséből biztosítja.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli, az ingatlan önkormányzati tulajdonba kerülését követően a forgalomképes üzleti vagyoni körbe történő besorolását.
5. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pont szerinti ingatlan adásvételével kapcsolatos teljes körű intézkedések megtételére, a szükséges dokumentumok és a szerződés aláírására felhatalmazza a polgármestert.

Határidő: 1, 2, 3, pontok: 2014. február 14.
4. pont: az ingatlan tulajdonváltás földhivatali bejegyzését követő munkanap.
5.pont: folyamatos, a szerződés aláírására a jogi előkészítést követően legkésőbb 2014. március 14.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Ingtalan adásvételi szerződés

amely létrejött egyrészről a

CGC Hungary Kft. (székhelye: 4030 Debrecen, Monostorpályi u. 92., Cg.: 09-09-001661, adószáma: 11141008-4-09, statisztikai számjele: 11141008-4631-113-09, képviselőjében:ügyvezető), mint Eladó:

másrészről

Nagykőrös Város Önkormányzata (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5., adószáma: - 15731278 -2-13, statisztikai számjele: 15731278-8411-321-13, képviselőjében: Dr. Czira Szabolcs polgármester, pénzügyi ellenjegyző Kiss Péter pénzügyi irodavezető), mint Vevő között az alábbiak szerint. (Eladó és Vevő együttesen Felek.)

1. Fent nevezett Eladó kizárólagos tulajdonát képezi az ingatlan-nyilvántartásban a nagykőrösi belterület 1112 hrsz. alatt felvett, 7 ha 1872 m² területű, kivett ipartelep megnevezésű tehermentes ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan).
2. Felek megállapítják, hogy a hatályos Helyi Építési Szabályzat rendelkezései szerint az ingatlant magában foglaló terület Gazdasági, kereskedelmi, szolgáltató 2 övezeti besorolással rendelkezik.
3. Eladó eladja, a Vevő pedig a jelen okiratban rögzített feltételekkel megvásárolja az általa ismert és megtekintett ingatlant 66.000.000.-Ft+ÁFA, azaz hatvanhatmillió forint + ÁFA, mindösszesen 83.820.000,- Ft, azaz nyolcvanhárommillió-nyolcszázhuszezer forint teljes vételári összegért. Felek kifejezetten rögzítik, hogy az ingatlan vételárát értékarányosnak tekintik, ezért a szerződés tévedés, megtévesztés, vagy jogellenes fenyegetés, illetve feltűnő értékaránytalanság jogcímén történő megtámadási jogáról lemondanak.
4. Felek egyezően rögzítik, hogy Vevő a jelen szerződés aláírásától számított öt munkanapon belül köteles - számla ellenében - a 3. pont szerinti teljes vételárat, az Eladó számú bankszámlájára történő visszavonhatatlan átutalással megfizetni. Felek rögzítik, hogy az Eladó a jelen szerződés aláírásával egyidejűleg köteles a vételárra vonatkozó, a - ÁFÁ-t is tartalmazó - jogszabályoknak megfelelően kiállított számlát Vevő részére átadni. Eladó a Vevő általi előteljesítéshez a jelen szerződés aláírásával hozzájárul.
5. Felek a vételárat azon a napon tekintik megfizetettnek, amikor az az Eladó 4. pontban megjelölt számláján könyvelésre került, amelynek megtörténtéről az Eladó, az erről szóló banki értesítés kézhezvételét követően három munkanapon belül köteles a Vevőt és az okiratszerkesztő ügyvédet postai vagy elektronikus úton értesíteni.
6. Eladó a vételár számláján történő jóváírását követő napon a Vevő kizárólagos használatába és birtokába adja, és hozzájárul, hogy Vevő az ingatlant birtokba vegye. Az eladó a birtokbaadás időpontjáig köteles az ingatlant ingóságaitól, és azt a jelen szerződés Felek általi aláírásának időpontjában, illetve azt követően bármely jogcímen, illetve jogcím nélküli használó harmadik személyek ingóságaitól kiürített állapotba hozni, és köteles az Ingatlan felszínén található ingóságokat, szemetet saját költségén elszállítani, vagy elszállíttatni.

7. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az Eladó a 6. pontban vállalt kötelezettségének nem, vagy csak részben tesz eleget, a vevő az ingatlan birtokba vételét követően az Eladó költségére az ingatlan teljes kiürítéséről gondoskodik.
8. Felek megállapodnak abban, hogy a Vevő a 6. pontban foglaltak szerint – minden további jogcselekmény nélkül - jogosult az ingatlan birtokába lépni, és az ingatlant kizárólagosan használni, hasznosítani. A Vevő a birtokba lépés időpontjától kezdve szedi az ingatlan hasznait és viseli annak terheit, valamint a kárveszélyt.
9. Vevő kijelenti, hogy az ingatlan per-, teher- és igénymentes tulajdonjogát kívánja megszerezni. Eladó az Ingatlan per-, teher és igénymentességéért szavatosságot vállal, valamint kijelenti, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amely a Vevő jogszerzését, valamint zavartalan birtokba lépését jogszerűen kizárná, vagy korlátozná. Az Eladó kijelenti továbbá, hogy nincs tudomása olyan tényről, vagy körülményről, mely a Vevő tulajdonszerzését, az ingatlannal történő szabad rendelkezését, használatát bármilyen módon akadályozná, korlátozná.
10. Eladó kijelenti továbbá, hogy legjobb tudomása szerint sem az ingatlan felszínén, illetve sem annak felszíne alatt nincsenek mérgező vagy környezetvédelmi szempontból veszélyes anyagok, továbbá robbanótestek és más hasonló anyagok, amelyek korlátoznák vagy megakadályoznák az ingatlan használatát, birtoklását, beruházás céljára való hasznosítását, vagy az ingatlannal való rendelkezést.
11. Eladó a jelen okirat aláírásával egyidejűleg, külön íven szövegezett, 8 egymással mindenben megegyező nyilatkozatban járul hozzá, hogy a vételár határidőben történő, hiánytalan megfizetését követően az ingatlanra vonatkozóan Vevő tulajdonjogát - adásvétel jogcímén - az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse. Eladó a fent írt tulajdonjog bejegyzési engedélyének 8 eredeti példányát ügyvédi letétbe helyezi a jelen okiratot szerkesztő és ellenjegyző ügyvédnél. Okiratszerkesztő ügyvéd, az eladó tulajdonjog bejegyzési engedélyének 8 eredeti példányban, ügyvédi letétként történt átvételét a jelen okirat ellenjegyzésével elismeri és igazolja. Ezen nyilatkozatot ügyintéző ügyvéd a teljes vételár megérkezésének Eladó által történt hiteles igazolását követően köteles és jogosult a földhivatalhoz benyújtani, illetve Vevőnek átadni. Felek rögzítik, hogy az eladó a vevő javára történő tulajdonjog bejegyzéséhez hozzájáruló nyilatkozatának földhivatalba történő benyújtására legkésőbb a teljes vételár megfizetésének fentiek szerinti igazolását követő 3 munkanapon belül kerül sor, de legfeljebb az adásvételi szerződés földhivatalhoz történő benyújtásától számított 6 hónapos törvényes határidőn belül. Ezen időpontig a Felek közösen kérik, hogy a Nagykőrösi Járási Földhivatal tartsa függőben a tárgybeli beadvány elintézését.
12. Okiratszerkesztő ügyvéd, mint letéteményes akkor köteles és jogosult a hozzá a fentiek szerint letétbe helyezett nyilatkozatból kettő-kettő példányt a Feleknek kiadni, továbbá három eredeti példányt az illetékes földhivatalhoz benyújtani, ha az eladó a jelen okirat 5. pontjában írtakkal egyezően a vételár hiánytalan kiegyenlítésének megtörténtéről postai úton, eredeti okirattal értesítette. Amennyiben az Eladó ezen értesítési kötelezettségének felhívás ellenére sem tenne eleget, akkor a vételár hiánytalan kiegyenlítésének igazolásaként a Vevő bankjának azon nyilatkozatát is elfogadhatja, miszerint a 3. pontban írt vételár az Eladó megadott számlájára visszavonhatatlanul átutalásra került.

13. Amennyiben a Vevő a vételár hiánytalan megfizetésére vonatkozó kötelezettségének a 4. pontban írt határidőre nem tenne teljes mértékben eleget, akkor az Eladó minden további jogcselekmény és indokolási kötelezettség nélkül jogosult a jelen adásvételi szerződéstől egyoldalú írásbeli nyilatkozattal elállni.
14. Minden értesítést, közlést, ami a jelen szerződés alapján megteendő vagy megtehető, írásban kell megtenni, és akkor minősül jelen szerződés alkalmazásában megtettnek, ha azt személyesen kézbesítették, vagy ajánlott-tértivevényes postai küldeményként egymás fentebb megjelölt címére, továbbá egyidejűleg az okiratszerkesztő ügyvédnek is átadták, vagy megküldték. A fentiek szerint elküldött levél az elküldéstől, postára adástól számított ötödik napon akkor is megérkezettnek minősül, ha a tértivevény „nem kereste”, vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.
15. Felek kijelentik, hogy képviselőik a jelen szerződés aláírására jogosultak, figyelemmel a jelen szerződés 20. pontjában foglaltakra is. Eladó a cégbíróság által nyilvántartásba vett gazdasági társaság, amelynek igazolására átadta a cégkivonatát, valamint képviselőjének ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintáját a Vevőnek.
16. Eladó kijelenti, hogy ellene sem csőd-, sem felszámolási eljárás nem indult, végelszámolását nem kezdeményezték, továbbá jogutód nélküli megszűnése nincs folyamatban.
17. Felek megértették az adó- és illeték jogszabályokra vonatkozó tájékoztatást. A Vevőt az Itv. 5.§ (1) bek. b) pontja alapján teljes személyes illetékmentesség illeti meg.
18. Felek a jelen okirat aláírásával megbízzák és meghatalmazzák a Dr. Papp Katalin Ügyvédi Irodát (2700 Cegléd, Körösi út 5.), hogy lássa el képviselőiket a fentiek szerint a vevő tulajdonjogának bejegyzésére irányuló földhivatali eljárásban. Az ügyvédi eljárás, ügyintézés ügyvédi munkadíját a Vevő viseli, a tulajdonjog bejegyzéssel, a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos minden egyéb költséggel együtt.
19. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződéssel, kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitáik rendezésére – értékhatártól függően – kikötik a Nagykovácsi Járásbíróház, illetve a Budapest Környéki Törvényszék kizárólagos illetékességét.
20. Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötésére jogosult jogi személyek, akiknek ügyletkötési képessége korlátozás alá nem esik, és a szükséges felhatalmazásokkal rendelkeznek. A Vevő önkormányzat felhatalmazása a Nagykovácsi Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2014. (..) számú önkormányzati határozatán alapul.

A Felek a jelen – négy oldalból és 1-20 folyamatos sorszámozással ellátott pontokból álló, nyolc egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült – adásvételi szerződést elolvasták, tartalmát egyezően értelmezték, majd üzleti akaratuknak megfelelően jóváhagyólag aláírták, és kettő-kettő eredeti példányát átvették.

Debrecen, 2014.....

.....
CGC Hungary Kft., mint Eladó
képviselőjébenügyvezető

Ellenjegyzem:
Debrecen, 2014.....
Dr. Borsy János Mátyás ügyvéd

.....
Nagykőrös Város Önkormányzata, mint Vevő
képviselésében Dr. Czira Szabolcs polgármester

Ellenjegyzem:
(Nagykőrös, 2014.....

.....
Kiss Péter
Pénzügyi ellenjegyző

Ellenjegyzem:
Nagykőrös, 2014.....

.....
Dr. Papp Katalin
ügyvéd

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös, Dalmady u. 3. sz. alatti épület
hasznosításához nyújtott bérleti díj
támogatás

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

8/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1./Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 132/2012.(IX.27.) önkormányzati határozat mellékletét képező Nyugdíjas Klubok Szövetsége tagszervezeteivel 2012 évben kötött Együttműködési Megállapodás feltételeivel a Dalmady u. 3. sz. alatti ingatlan teljes 228 m²-es területére + további 17m² raktárra vonatkozó helyiségbérleti díj átvállalása céljából 2014 év március 1-től kezdődően 76.867.- FT./hó támogatást nyújt a tagszervezetek részére 2015.február 28.-ig.

A támogatás összege közvetlen az ingatlan kezelői feladatait ellátó KÖVA-KOM Zrt. részére kerül átutalásra.

2./ Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli a hivatkozott Együttműködési Megállapodás melléklet szerinti módosítását.

3./Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, az 1. pont szerinti Együttműködési Megállapodás módosítás aláírására.

4./Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a bérleti díj átvállalásához szükséges pénzügyi fedezetet a 2014. évi költségvetésben biztosítja.

5./Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az érintettek értesítését elrendeli.

Határidő: 1., 2. pont: 2014.február 14.(amennyiben a megállapodás aláírásra kerül február 28-ig)

3. pont: 2014. február 28.

4. pont: 2014 évi március 1-től folyamatos

5. pont: 2014.február 20.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Tervezet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

(a Nagykőrös, Dalmady utca 3. sz. alatti ingatlan helyiségei bérleti díjának átvállalásáról)

I. sz. módosítás

Amely létrejött egyrészről a(z)

Nagykőrös Város Önkormányzata

Cím: 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Képviseli: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Adószáma: 15731278-2-13

Bankszámlaszáma: UniCredit Bank Zrt. 10915008-00000003-70920005

Telefonszám: +36-53-550-300

Faxszám: +36-53-351-058

E-mail cím: nagykoros@nagykoros.hu

mint támogató (továbbiakban: **Támogató**)

Másrészről a(z)

Nyugdíjasok Szövetsége

Cím:

Képviseli:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Telefonszám:

Faxszám:

E-mail cím:

..... **nyugdíjas szervezet**

Cím:

Képviseli:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Telefonszám:

Faxszám:

E-mail cím:

..... **nyugdíjas szervezet**

Cím:

Képviseli:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Telefonszám:

Faxszám:

E-mail cím:

..... **nyugdíjas szervezet**

Cím:

Képviseli:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Telefonszám:

Faxszám:

E-mail cím:

..... **nyugdíjas szervezet**

Cím:

Képviseli:

Adószáma:

Bankszámlaszáma:

Telefonszám:

Faxszám:

E-mail cím:

..... **nyugdíjas szervezet**

Cím:

Képviseli:

Adószáma:
Bankszámlaszáma:
Telefonszám:
Faxszám:
E-mail cím:

..... **nyugdíjas szervezet**

Cím:
Képviseli:
Adószáma:
Bankszámlaszáma:
Telefonszám:
Faxszám:
E-mail cím:

mint kedvezményezettek (továbbiakban: **Kedvezményezettek**)
együttesen Felek között, az alábbi feltételek szerint.

Felek megállapítják, hogy Támogató és Kedvezményezettek között 2012 évben létrejött, a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalban 2685-3/2013 szám alatt iktatott Támogató a 132/2012. (IX.27.) önkormányzati határozatával jóváhagyott a 2750 Nagykőrös, Dalmady utca 3. sz. alatti ingatlanon bérelt helyiségek bérleti díjának részbeni átvállalására vonatkozó Együttműködési Megállapodást közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

A megállapodás III. Az együttműködés módja fejezet első bekezdése az alábbiak szerint változik:

1./ Támogató vállalja, hogy a Kedvezményezett által bérelt helyiségek (228m² közösségi helyiségek + 17m² raktár) területe után fizetendő bérleti díjat 76.867.-Ft./hó összegben, az évenkénti infláció követés alkalmazásával 2014 január 1-től kezdődően 2015 február 28.-ig a kezelő KÖVA-KOM Zrt. 2750 Nagykőrös Lőrinc pap u. 3. felé megfizeti.

A megállapodás IV. A Felek jogai és kötelezettségei fejezet ötödik bekezdése az alábbiak szerint változik:

2./ Támogató a támogatási kérelmet köteles megvizsgálni és elbírálni, majd az eredményről a kedvezményezettet és a kezelőt értesíteni. A támogatási kérelem alapján a bérleti díj átvállalását vagy annak mértékét március 1-től kezdődően február 28-ig terjedő időszakokra kell megállapítani.

Nagykőrös, 2014.

Nagykőrös, 2014.

.....
Dr. Czira Szabolcs
polgármester
Támogató képviselőként

.....
.....
.....
Kedvezményezett képviselőként

.....
.....
.....
Kedvezményezett képviselőként

.....
.....
.....
Kedvezményezett képviselőként

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Kiss Péter
pénzügyi irodavezető

Tárgy: A diétás étrendet igénylő gyermekek
ellátása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

9/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete önként vállalt feladatként diétás étrend igénybevételének lehetőségét biztosítja az önkormányzati és állami fenntartású óvodákban és általános iskolákban.
2. Utasítja a Nagykőrösi Szolgáltató Központ vezetőjét, hogy
 - a) igény esetén a szolgáltatás beindítása érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.
 - b) az intézményi térítési díj rendelet módosítását teljeskörűen készítse el javaslattétele mellett.
 - c) tájékoztatassa az érintetteket.

Felelős: 1. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester
2. pont: Dalmadi Imre intézményvezető

Határidő: 1. pont: 2014. március 3.
2/a. pont: 2014. március 3.
2/b. pont: 2014. március 25.
2/c. pont: 2014. február 17.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Javaslat bírósági ülnöki megbízatás megszűnésének megállapítására

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

10/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete – munkájának megköszönése mellett – megállapítja, hogy Körtvélyesi Sándor 2750 Nagykőrös, Tácsics Mihály u. 7. szám alatti lakos ülnöki megbízatása a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 220. § (1) bekezdés d) pontja alapján 2014. január 18. napjával megszűnt.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli a Nagykőrösi Járásbíróság értesítését.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2014. január 18.
2. pont: 2014. február 17.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képvisező-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

11/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képvisező-testülete – a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdése alapján – Nagykőrös város szavazatszámlláló bizottsági tagjait és póttagjait az alábbiak szerint választja meg:

1.1. szavazatszámlláló bizottsági tagok:

<i>1. sz. szavazókör: Nagykőrösi Bóbita Óvoda (Batthyány u. 20.)</i>	
Szécsény Barna László	Nk., Ceglédi út 40.
Fehér Sándorné	Nk., Fecske u. 14.
Gerháth Péter	Nk., Zentai u. 65.
<i>2. sz. szavazókör: Nagykőrösi Bóbita Óvoda (Batthyány u. 20.)</i>	
Hegedűs László	Nk., Abonyi u. 39.
Kucséra Ferencné	Nk., Toldi u. 32.
Patakiné Vágó Piroska Zsuzsanna	Nk., Toldi u. 34.
<i>3. sz. szavazókör: Nagykőrösi Petőfi Sándor Ált. Iskola (Vadas u. 2.)</i>	
Oszláncki Andrea	Nk., Október 23. tér 8/b. 4/13.
Patay Zoltán	Nk., Encsi u. 28/a.
Kiss Attila Csaba	Nk., Gát u. 3. 1/3.
<i>4. sz. szavazókör: Nagykőrösi Petőfi Sándor Ált. Iskola (Vadas u. 2.)</i>	
Török Istvánné	Nk., Losonczy u. 28.
Szakácsné Német Enikő	Nk., Bálvány u. 16/2.
Gulyásné Láposi Felícia Lenke	Nk., Encsi u. 12/a.
<i>5. sz. szavazókör: Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ (Szolnoki út 65.)</i>	
Koroknai Ambrusné	Nk., Esedi u. 58.
Szecsei László	Nk., Szolnoki út 94.
Pethe Imréné	Nk., Zrínyi u. 83.
<i>6. sz. szavazókör: Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ (Szolnoki út 65.)</i>	
Andocs Ambrus Balázs	Nk., Hangács d. 3.
Sipos Pál	Nk., Szolnoki út 55.
Száraz Julianna	Nk., Kassai u. 22.
<i>7. sz. szavazókör: Nagykőrösi Mese-vár Óvoda (Kazinczy u. 11.)</i>	
Árvai Istvánné	Nk., Enyedi u. 7.
Csertő Józsefné	Nk., Kolozsvári u. 13.
Fakanné Lantai Erika Helga	Nk., Dankó Pista u. 32.
<i>8. sz. szavazókör: Nagykőrösi Mese-vár Óvoda (Kazinczy u. 11.)</i>	
Bertalan Béláné	Nk., Sas u. 6.
Varga Tibor Ambrus	Nk., Eötvös Károly u. 19.

Köházi-Kis Józsefné	Nk., Munkácsy u. 12. 1. ajtó
9. sz. szavazókör: Nagykőrösi II. Rákóczi Ferenc Ált. Iskola (Kálvin tér 11.)	
Körtvélyesi Sándorné	Nk., Táncsics M. u. 7.
Komonyi-Vargáné Szűcs Magdolna Éva	Nk., Kecskeméti út 27/a.
Módra Györgyné	Nk., Zöldfa u. 2.
10. sz. szavazókör: Nagykőrösi Kolping Katolikus Ált. Iskola (Mentovich u. 2.)	
Zsikla Sándor	Nk., Csillag u. 5.
Balogh Sándorné	Nk., Berzsenyi u. 12.
Soós Sándor	Nk., Bolgár u. 4.
11. sz. szavazókör: Nagykőrösi Kossuth Lajos Ált. Iskola (Kinizsi u. 4.)	
Kissné Tóth Gabriella	Nk., Szász Károly u. 1.
Komlós Laura	Nk., Arany János u. 29.
Nagy József	Nk., Szász Károly u. 1.
12. sz. szavazókör: Nagykőrösi Kossuth Lajos Ált. Iskola (Kinizsi u. 4.)	
Bekóné Köházi Kis Eszter	Nk., Tormás u. 1.
Németh Borbála Piroska	Nk., Hunyadi u. 12/b.
Szentpéteri Ilona Zsuzsanna	Nk., Petőfi út 61.
13. sz. szavazókör: Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda (Ifjúság útja 22.)	
Lencse Györgyi	Nk., Határ u. 22.
Törőcsik Pál	Nk., Béke útja 20.
Nyerges József	Nk., Rózsa u. 4.
14. sz. szavazókör: Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda (Ifjúság útja 22.)	
Kaszap Sándorné	Nk., Nyárkútrét d. 19.
Lencse Lajosné	Nk., Határ u. 22.
Soós Mihály	Nk., Regös u. 38.
15. sz. szavazókör: Nagykőrösi Kossuth Lajos Ált. Iskola (Kinizsi u. 4.)	
Talamon Attila József	Nk., Szőlő u. 40.
Tolnai Tünde	Nk., Örkényi út 54.
Vajda Pál	Nk., Kossuth L. u. 68/a.
16. sz. szavazókör: Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda (Kossuth L. u. 45.)	
Máté Imréné	Nk., Pöcök d. 9.
Faragóné Abonyi Ibolya	Nk., Kárpát u. 53/E. 4. ajtó
Szabó Lenke	Nk., Pöcök d. 14.
17. sz. szavazókör: Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda (Kossuth L. u. 45.)	
Ózdi Csilla	Nk., Bárány u. 9/b. 4/15.
Mécsné Balogh Terézia	Nk., Bárány u. 6/b. 2/9.
Tóth Lászlóné	Nk., Bárány u. 9/a. 1. ajtó
18. sz. szavazókör: Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda (Kossuth L. u. 45.)	
Juhászné Szemerei Ágnes	Nk., Török Ignác u. 13.
Apró Mária Eszter	Nk., Lázár Vilmos u. 21.
Nagy Ildikó	Nk., Csipvári u. 43/a.
19. sz. szavazókör: Nagykőrösi Petőfi Sándor Ált. Iskola és Kollégium (Ceglédi út 2.)	
Kovács Réka	Nk., Kossuth L. u. 17.
Gábor József Istvánné	Nk., Gerle u. 10.
Kispál Andrea	Nk., Honvéd u. 13.

20. sz. szavazókör: Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola (Ceglédi út 24.)	
Csapó Irma Rebeka	Nk., Kárpát u. 1.
Kispál Csaba Lajosné	Nk., Honvéd u. 13.
Magyarné Vaszkó Tünde Csilla	Nk., Ceglédi út 18. 2/44.

1.2. szavazatszámlláló bizottsági póttagok:

Ambrus Klaudia Klára	Nk., Baross G. u. 30.
Baracsi Lídia Katalin	Nk., Bárány u. 14/b. 1/6.
Barna Attila Gézáné	Nk., Bálvány u. 8. 3. ajtó
Bartkó Istvánné	Nk., Eötvös Károly u. 39.
Borbély Zsanett	Nk., Kárpát u. 53/b. 1. ajtó
Csapó Attila Csaba	Nk., Fülemlé u. 7.
Csikó Renáta	Nk., Regós u. 8.
Dajka Ambrusné	Nk., Mentovich u. 10.
Dobránszky Zoltánné	Nk., Szalag u. 1.
Gönczi Orsolya	Nk., Salamon Ferenc u. 42.
Héjas Sándor Ferenc	Nk., Liszt Ferenc u. 7.
Horvát Ágnes Jolán	Nk., Patay u. 10.
Ifj. Szecei László	Nk., Szolnoki út 94.
Jani Ferencné	Nk., Farkas u. 3/a. 2. ajtó
Józan Csabáné	Nk., Gát u. 4. 2/19.
Kása Balázné	Nk., Dózsa György út 30.
Kecskés Istvánné	Nk., Ifjúság útja 13. 2/4.
Királyfi Melinda	Nk., Magas u. 2.
Kis-Dér Dénesné	Nk., Bokros d. 12219. hrsz.
Kovács Istvánné	Nk., Jázmin u. 13.
Kőházi Dóra	Nk., Ceglédi út 14/a. 2/21.
Major Andor	Nk., Lencsés-Világos d. 10/d.
Maksáné Bojtos Melinda	Nk., Csikvár d. 18.
Marticzik Zoltán Lászlóné	Nk., Toldi u. 6.
Medgyesi Zoltán Antalné	Nk., Csikvár d. 18.
Nagy Erika Éva	Nk., Október 23. tér 5. 1/2.
Nagy Sarolta Mária	Nk., Lencsés-Világos d. 55.
Nánai-Szűcs Dénesné	Nk., Hangácsi u. 18.
Némethné Szántó Ildikó	Nk., Thököly u. 18.
Orosz Ferenc	Nk., Kodály Z. u. 16.
Palotai Anett	Nk., Encsi u. 15. 2. ajtó
Pásztor Béláné	Nk., Kolozsvári u. 5.
Reggel Ferencné	Nk., Tompa u. 10.
Soós Enikő	Nk., Lencsés-Világos d. 2.
Suba Csaba	Nk., Bálvány u. 10. 3/11.
Szabó Zoltánné	Nk., Tázerdő d. 111.
Tigerné Forró Szilvia	Nk., Tetétleni u. 10.
Tóth Andrea	Nk., Október 23. tér 2. ép. 1/6.
Tóth Dénesné	Nk., Temetőhegy d. 24/b.

Tóth Evelin	Nk., Dózsa György út 32.
Tóth Mihály	Nk., Abonyi út 2. 9. ajtó
Tóthné Forró Edina	Nk., Dózsa György út 32.
Túri Géza	Nk., Temetőhegy d. 10024. hrsz.
Vincze Róbert Balázs	Nk., Béke útja 60.
Zubányné Fehér Edit	Nk., Kovács Sándor u. 36.
Zsemmler Tiborné	Nk., Kecskeméti út 75. 6. lpcs. 3/11.

2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az érintettek értesítését elrendeli.

Felelős: 1. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester
2. pont: Dr. Nyíkos Sára címzetes főjegyző, HVI vezető

Határidő: 1. pont: 2014. február 14.
2. pont. döntést követő 8 napon belül

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelélül:

Tárgy: A Helyi Esélyegyenlőségi Fórum
létrehozása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

12/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

- 1.** Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete Helyi Esélyegyenlőségi Fórumot hoz létre.

A Helyi Esélyegyenlőségi Fórum elnöke: Dr. Körtvélyesi Attila, települési képviselő, tagjai: Bujdosó Balázs, a Nagykőrösi Humánszolgáltató Központ intézményvezetője és Pádár Éva, a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal vezető-főtanácsosa.

- 2.** Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli az érintettek értesítését.

Felelős: 1. – 2. pont Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont vonatkozásában: 2014. február 14.
2. pont vonatkozásában: 2014. február 25.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: „Nagykőrös város szennyvízkezelésének fejlesztése” című pályázat Támogatási szerződésének módosítása, rehabilitációs munkák megvalósítása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

13/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. Támogatja a „Nagykőrös város szennyvízkezelésének fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódó rehabilitációs feladatok előkészítését és megvalósítását, és a feladatok fedezetét a 2014 évi költségvetésében az elkülönített céltartalékból biztosítja.
2. Az 1. pontban foglalt feladatokhoz a mellékelt „társberuházói szerződés a rehabilitációs feladatok megvalósítására” megkötését támogatja és felhatalmazza a polgármestert szerződés aláírására.
3. Megbízta a polgármestert a megvalósítási feladatokhoz szükséges intézkedések megtételével és a felhatalmazza szükséges nyilatkozatok és dokumentumok aláírására
4. Elrendeli a Nagykőrösi Víziközmű Társulat értesítését.

Határidő: 1. 3. pont: 2014. február 14.
2. 4. pont: döntést követő 5 napon belül

Felelős: 1., 2., 3., 4. pont: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

**Társberuházói szerződés
rehabilitációs feladatok megvalósítására**

amely létrejött egyrészről

a Nagykőrös Város Önkormányzata

(2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.)

képviseli: Dr. Czira Szabolcs polgármester

törzsszáma: 731278

adószáma: 15731278-2-13

KSH száma: 15731278-8411-321-13

bankszámla száma: 10915001-00000003-70920005 UniCredit Bank Hungary Zrt.

- továbbiakban **Önkormányzat**, másrészről

a Nagykőrösi Víziközmű Társulat

(2750 Nagykőrös, Széchenyi tér 4.)

képviseli: Mártonfalvi Pál IB elnök

cégjegyzék száma: Cg. 13-16-000155

adószáma: 14001695-1-13

bankszámla száma: 65800131-11026084

– továbbiakban: **Társulat** – mint társberuházók- továbbiakban együttesen: **Felek** - között az alábbi tartalommal.

- 1. Nagykőrös Város Önkormányzata** az Új Magyarország Fejlesztési Terv Környezet és Energia Operatív Programjának Szennyvízelvezetés és tisztítás tárgyú 2. fordulós pályázati felhívására „**Nagykőrös Város szennyvízkezelésének fejlesztése**” címen, a fejlesztés megvalósítására **KEOP-1.2.0./2F/09-2009-0015** azonosító számon regisztrált pályázatot nyújtott be, amelyet a Környezetvédelmi Fejlesztési Igazgatósága (továbbiakban **Támogató**), az Új Magyarország Fejlesztési Terv Környezet és Energia Operatív Program Irányító Hatósága a 2009. december 22-én kelt, **K-2009-KEOP-1.2.0/2F/09.-0025595/171** iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.
- 2.** A többszöri módosítás után az utolsó 2013. július 7-én hatályba lépett 5. sz Támogatási Szerződés módosítása, mely a támogatási arány 94,849061 %-ra történő emelését tartalmazza, így az igénybe vehető támogatás 5.210.531.155,- Ft -ra nőtt az elszámolható 5.493.497.880,- Ft költség és az időközi korrekciók alapján.
Záró kifizetési kérelem jóváhagyása folyamatban van. A támogatási intenzitás emelkedése miatt 557.655.315,- Ft céltartalékként áll az önkormányzat rendelkezésére, amely a beruházással érintett terület rehabilitációjára fordítható.
- 3.** A Felek a fent megnevezett „Nagykőrös Város szennyvízkezelésének fejlesztése” címen, a fejlesztés megvalósítására KEOP-1.2.0./2F/09-2009-0015 azonosító számon regisztrált pályázathoz kapcsolódó rehabilitációs feladatok pénzügyi és műszaki megvalósításához (továbbiakban: Projekt) szükséges együttműködés kereteiben állapodnak meg.
- 4.** A Projektben és rehabilitációs feladatok során továbbra is a beruházó az Önkormányzat, míg a Társulat a víziközmű társulat működtetésével és források átadásával járul hozzá.

5. A rehabilitációs feladatok tervezett finanszírozása: A Projekt támogatási intenzitás emelkedése miatt megtakarított 557.655.315,- Ft forrás keletkezett. (A költségbontást az 1. sz. melléklet („*Projektelemekek költségtáblája*”) tartalmazza.
6. A Társulat kizárólag a szennyvízcsatornázással érintett területek rehabilitációs költségeihez biztosítja az önrészt a tényleges teljesítések és számlák alapján, hitel felvétele nélkül.
7. A Felek tudomásul veszik, hogy továbbra is – a megkötött „Támogatási szerződés projekt megvalósításhoz” illetve a megkötött vállalkozási és megbízási szerződések kötelezettségeinek figyelembevételével lehet a rehabilitációs feladatokat megvalósítani.
8. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. február 13-án a .../2014. (II.13.) sz. önkormányzati határozatával jóváhagyta a Társberuházói szerződés rehabilitációs feladatok megvalósítására megkötését és felhatalmazta a Polgármestert a szerződés aláírására.
9. Az Önkormányzat, mint beruházó vállalja, hogy a számlák és annak hatályos ÁFA tartalmára csak a forrás mértékéig vállal kötelezettséget. Az esetleges jelen megállapodásban rögzített forráson túli számlák esetében az önkormányzat saját költségvetése terhére vállalhat kötelezettséget és kifizetést.
10. Az Önkormányzat vállalja – az 5. pontban meghatározott források terhére - a teljes körű előkészítést és lebonyolítást a KEOP-1.2.0/2F/09-2009-0015 azonosító számú pályázathoz tartozó „Támogatási szerződés projekt megvalósításhoz”, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-a, a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, valamint a vízgazdálkodási társulatokról szóló 160/1995. (XII. 26.) Korm. rendelet és a Nagykőrösi Víziközmű Társulat alapszabálya vonatkozó részei és jelen szerződés szerint.
11. A Társulat tudomásul veszi, hogy a Projekthez kapcsolódó szerződéseket az Önkormányzat köti meg.
12. Az Önkormányzat és a Társulat a Projekt megvalósítása során kötelesek együttműködni, a jelen Társberuházói szerződésben, illetve a Projektben vállalt kötelezettségek teljesítését elősegíteni, a teljesítéshez szükséges információt szóban, írásban, az érdemi feladatok elvégzéséhez szükséges időtartamon belül megadni.
A Felek kölcsönösen kötelesek tájékoztatni egymást, ha a Projekt keretében különösen általuk vállalt tevékenység megvalósítása akadályba ütközik, megghiúsul, vagy késedelmet szenved, illetve bármely olyan körülményről, amely a Projekt megvalósítását jelentősen befolyásolja.
13. Amennyiben a támogató szervezet (továbbiakban: Támogató) a Projekttel kapcsolatban tájékoztatást kér az Önkormányzattól, az Önkormányzat haladéktalanul megtett felhívására a Társulat köteles a Projekt keretében általa vállalt tevékenységről a megfelelő információt olyan határidőben megadni, hogy az Önkormányzat vagy a Támogató által megszabott határidőben a kért tájékoztatást megadhassa.

14. A Projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló jelentéseket, az Önkormányzat állítja össze, és küldi el a Támogató és a Társulat részére. A Társulat tudomásul veszi, hogy a céltartalékot az Önkormányzat kezeli és használja fel a számlák kiegyenlítésére.
15. A céltartalék Projekt megvalósításhoz elkülönítetten rendelkezésre áll, és jelen szerződés aláírásáig is a különböző projektek tekintetében előkészítő munka kezdődött, számlák nem kerültek kibocsátásra az Önkormányzat felé. Az Önkormányzat vállalja, hogy a Projekt megvalósulásának ütemeit a Társulat rendelkezésére bocsátja, valamint minden egyes számla beérkezésekor pontos nyilvántartást vezet, amelyet igény szerint, de legalább félévente megküld a Társulatnak.
16. Az Önkormányzat vagy a tárgy szerint illetékes Projekt szakértő és a Társulat képviselői negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, ahol megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket.
17. A Projekt megvalósítása során létrejövő dolgok és egyéb jogok tulajdonosa az Önkormányzat.
18. A Projekt megvalósulása után Felek elszámolnak egymással. A Társulat elszámolását követően a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 45.§ alapján, valamint a vízgazdálkodási társulatokról szóló 160/1995. (XII. 26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint szűnik meg.
19. A megállapodás aláírása kifejezi továbbá a felek azon szándékát is, hogy a Projekt lezárását követően a Projektben kifejezett célok megvalósítása érdekében a pályázatban és a támogatási szerződésben leírtaknak megfelelően továbbra is együttműködnek.

Kelt: Nagykőrös,

.....
Nagykőrös Város Önkormányzata

részéről
Dr. Czira Szabolcs
polgármester

.....
Nagykőrösi Víziközmű Társulat

részéről
Mártonfalvi Pál
IB elnök

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Kiss Péter
Pénzügyi Irodavezető

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A Közép- és Kelet-Európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány XX. Század Intézetének pályázata Zala György „Hősök szobra” című alkotásának állagmegőrző karbantartására és felújítására

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

14/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykőrös, Hősök terén álló Zala György „Hősök szobra” című alkotás állagmegőrző karbantartása és felújítása érdekében felhatalmazza a polgármestert a Közép- és Kelet-Európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány XX. Század Intézetéhez pályázat beadására, valamint a beadáshoz szükséges dokumentumok aláírására.
2. Az 1. pontban foglaltak megvalósítása érdekében hozzájárul, hogy a polgármester megbízza Dr. Farkas Gábor építészt az I. világháborús emlékmű helyreállítási és környezetrendezési tervének elkészítésével. Ennek bruttó 102.000.- Ft költségére fedezetet teremt Nagykőrös Város 2014. évi költségvetésében.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Zala György I. világháborús emlékművének renoválását támogató pályázat kedvező elbírálása esetén jóváhagyja a szobor és környezete helyreállítását. A szükséges 1.000.000.- forint önerő biztosítására fedezetet teremt Nagykőrös Város 2014. évi költségvetésében.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont esetében 2014. február 14.

2. és 3. pont esetében 2014. évi költségvetés elfogadását követően

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A Magyar Urbanisztikai Társaság által meghirdetett települési Hild János-díjra pályázat benyújtása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

15/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a **települési Hild János-díj** pályázat beadását, egyben felhatalmazza a polgármestert az ehhez szükséges intézkedések megtételére, valamint a beadáshoz szükséges dokumentumok aláírására.
2. Az 1. pontban foglaltak megvalósítása érdekében bruttó 100.000.- Ft nevezési díjra fedezetet teremt Nagykőrös Város 2014. évi költségvetésében.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont esetében

2014. február 14.

2. pont esetében

2014. évi költségvetés elfogadását követően

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának
felülvizsgálata

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

16/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal 2014. január 1. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva a melléklet szerint jóváhagyja.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 2014. február 14.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös Város Önkormányzata
vagyon- és felelősségbiztosításáról
tájékoztató

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

17/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzata Képviselő-testülete, Nagykőrös Város Önkormányzata vagyon-és felelősségbiztosításának tájékoztatóját elfogadja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzata Képviselő-testülete elrendeli 2014. szeptember 30-ig a biztosítók versenyeztetésének lebonyolítását.

Határidő: 1. pont: 2014. február 14.
2. pont: 2014. szeptember 30.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Nagykőrös Város Önkormányzatának
2014. évi közbeszerzési terve

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

18/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint ajánlatkérésre feljogosított szervezet az önkormányzat 2014. évi közbeszerzési tervét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

	Közbeszerzés tárgya	Becsült érték nettó (e Ft)	A eljárás megindításának tervezett dátuma	Javasolt eljárás
1.	<i>Vállalkozási szerződés takarítási és higiéniai feladatok ellátására Nagykőrös Város Önkormányzat hivatala és intézményei részére</i>	100.000/ 3 év	2014.02.	Kbt. második rész szerinti nyílt
2.	<i>Nyomdai szolgáltatási feladatok ellátása</i>	16.525	2014.02	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)
3.	<i>Nagykőrös Város Ivóvízminőség-javító beruházásának építési feladatok ellátása</i>	425.997	2014.03	Kbt. harmadik rész szerinti nyílt
4.	<i>Villamos energia beszerzése/szállítása Nagykőrös város közvilágítási hálózatának energiaellátására</i>	40.000/2év	2014.04	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)
5.	<i>ÁROP-3.A.2-2013-0035 „Szervezetfejlesztés Nagykőrösi Város Önkormányzatánál” elnevezésű pályázat kapcsán megvalósuló szervezetfejlesztési feladatok ellátása</i>	22.400	2014.04	Kbt. harmadik rész 121. § (1) a)
6.	<i>Felnőtt és gyermek sürgősségi háziorvosi ügyelet ellátása</i>	102.420/ 3 év	2014.07.	Kbt. második rész szerinti nyílt

2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a 2014. évi közbeszerzési terv közzétételére.

Határidő: 1. és 2. pont tekintetében: döntéssel egyidejűleg

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az épített örökség helyi értékeinek védelmére adható, rendeletben szabályozott önkormányzati támogatás 2014. évi I. pályázatának kiírása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

19/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

- 1.) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete - az épített örökség helyi értékeinek védelmére adható önkormányzati támogatásról szóló 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendeletben foglaltaknak megfelelően -, támogatja a mellékelt Pályázati felhívás közzétételét.
- 2.) Felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester
Határidő: a jegyzőkönyv hitelesítését követő 5 nap

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

P Á L Y Á Z A T I F E L H Í V Á S

(2014. I.)

Nagykőrös Város Önkormányzata az épített örökség helyi értékeinek védelmére adható önkormányzati támogatásról szóló 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendelete alapján az alábbi pályázati felhívást teszi közzé:

A pályázat célja:

Az építészeti értékek szemlélet-, illetve jellemformáló szerepének érvényesülése, a települési azonosságtudat fejlesztése érdekében, a védett értékeknek megóvása által.

Nagykőrös Város Önkormányzata a településen a művi érték megőrzésre érdemes épületek közterületre, vagy közcélú magánterületre néző homlokzatának felújítása érdekében végzett munkák költségeit pályázati úton elnyerhető támogatással segíti 2014. évben is.

Támogatható tevékenységek:

Támogatásban részesíthetők azon fenntartási és felújítási munkák, amelyek elvégzése a város sajátos jellegének megőrzésében jelentőséggel bíró építészeti érték, karakter megvédését, fenntartását vagy helyreállítását célozzák. A pályázható tevékenységek körébe tartozik az épület közterületre vagy közcélú magánterületre néző egy vagy több teljes homlokzatára kiterjedő

- felületek, tagozatok felújítása, helyreállítása, festése
- homlokzat nyílászáróinak, kapuzatának felújítása, cseréje, valamint ezek nem eredeti volta esetén, azok engedélyezett terv szerinti visszaállítása
- a homlokzaton meglévő épületgépészeti szerkezetek, szerelvények onnan történő áthelyezése, a használatban nem lévők eltávolítására
- a homlokzaton utólagos vízszigetelési munkálatok
- az egyediséggel, vagy településképi jelentőséggel bíró tetőhéjazat javítása, cseréje; valamint épületbádogos munkálatok
- az 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó épületeket érintő bontás, amennyiben a közterületre néző homlokzatot eredeti állapotban megőrzik, vagy eredeti állapot szerint helyreállítják

A támogatható épületek meghatározása:

Nagykőrös Város Helyi Építési Szabályzatáról szóló 15/2004. (VI. 25.) ÖT. számú rendelet 35.§-a által három kategóriába sorolt, védelem alá tartozó épületek (amelyek listáját a rendelet 1-2. számú függeléke, ill. 3. számú melléklete tartalmazza), valamint a védett településszerkezeten belüli, a településképet meghatározó épületek.

A támogatás odaítélésekor előnyben részesül az „országos műemléki védettség alatt álló épület” és a „helyi védettségű épületeket, feltétlen megtartandó védelemmel” kategóriába sorolt épületekre benyújtott pályázat.

Kedvezményezettek köre:

Helyi értékvédelmi támogatás elnyerésére pályázatot nyújthat be olyan magánszemély, gazdasági társaság, civil szervezet, mely a támogatható épület tulajdonosa, használója.

A támogatás mértéke:

A támogatás vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtható, amely a Támogatásigénylési adatlap mellékleteként benyújtott, a pályázott munkanemekre vonatkozó költségvetés elfogadott tételei alapján az 5/2011. (II. 18.) önkormányzati rendelet 12.§-a alapján kerül meghatározásra.

A benyújtandó dokumentumok:

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell a kiíró által megadott egységcsomag szerint:

- támogatásigénylési adatlapot
- nemleges nyilatkozatot helyi adótarozásról, ill. fizetési hátralékról
- önerő rendelkezésre állási nyilatkozatot
- az ingatlan 3 hónapnál nem régebbi hiteles tulajdoni lap másolatát
- az épület állapotának bemutatását szolgáló színes fotókat
- a megvalósítást szolgáló tételes költségvetést a tervező vagy kivitelező által hitelesítve
- az elvégezni kívánt munka ismertetését
- tulajdonosi nyilatkozatot (*adott esetben*)
- 1 pld. építési engedélyezési tervdokumentáció másolatát, valamint 1 pld. jogerős engedélyezési határozat másolatát (*adott esetben*)
- 1 pld. kivitelezési tervdokumentáció másolatát (*adott esetben*)

A pályázatok benyújtási határideje: 2014. április 25.

A pályázatok elbírálása:

A benyújtott pályázatokat Nagykőrös Város Építészeti-műszaki Tervtanácsa a benyújtási határidőt követő 30 napon belül véleményezi, és jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.

Sikeres pályázat esetén a támogatás felhasználásának határideje: 2014. december 31.

Egyéb információk:

- A pályázati hiányok pótlására nincs mód.
- A nyertes pályázóval az önkormányzat Támogatási szerződést köt. A pályázónak a támogatási összeg felhasználásáról, valamint a pályázatban foglaltak megvalósulásáról pénzügyi elszámolást (legalább a támogatási összeg kétszeresével megegyező, a támogatott munkanemre vonatkozó, a pályázó nevére kiállított számlák csatolása) kell készítenie, amelyet az önkormányzat jogosult ellenőrizni.
- A pályázatot egy példányban zárt borítékban, a pályázó nevének és címének feltüntetésével kell benyújtani. A boríték címezése:

**„Nagykőrös Városi Önkormányzat
az épített örökség helyi értékeinek védelmére támogatási pályázata 2014. I.”**

- *A pályázatok benyújtásához szükséges Támogatásigénylési adatlap és mellékletei beszerezhetők Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Főépítésztől (2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5. sz.), vagy az önkormányzat honlapjáról (www.nagykoros.hu) letölthetők.*

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Sporttevékenység támogatása a 2014. évben

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

20/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete kinyilvánítja, hogy a 2014. évben is kiemelt célja a helyi sporttevékenység támogatása.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt, hogy a 2014. évben a sporttámogatási rendszerről szóló 10/2009. (III. 27.) önkormányzati rendeletének a sporttámogatási keret pályázat útján történő felosztásának alkalmazási szabályait felfüggeszti és Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének Nagykőrös Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletében biztosított sporttámogatási keretet – a támogatási igények függvényében – egyedileg osztja fel.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a támogatási igények felméréshez szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 1-2. pont: 2014. február 14.
3. pont: 2014. március 7. napjáig

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII.17.) önkormányzati rendelet alapján kulturális keret felosztására pályázat kiírása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

21/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet 6. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében Nagykőrös Város Önkormányzat 2014. évi költségvetésében biztosított 3.000.000 forint kulturális keret 80 %-ának, azaz 2.400.000 forint felosztására a Melléklet szerint pályázatot ír ki.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a kulturális keret 20 %-ának megfelelő összeget, azaz 600.000 forintot tartalékba helyez.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az 1. pont szerinti Pályázati felhívás közzétételére.

Határidő: 1-2. pont: 2014. február 14.
3. pont: jegyzőkönyv hitelesítését követő 8 nap

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) 6. § (2) bekezdése alapján 2.400.000 forint, azaz Kettőmillió-négyszázezer forint felhasználására

KULTURÁLIS -, KÖZMŰVELŐDÉSI ÉRTÉKMEGŐRZŐ, ÉRTÉKTEREMTŐ ÉS ÉRTÉKKÖZVETÍTŐ TEVÉKENYSÉG TÁMOGATÁSÁRA PÁLYÁZATOT ÍR KI.

A PÁLYÁZAT CÉLJA: nagykőrösi kulturális tevékenység támogatása, ezen belül a támogatni kívánt célok az alábbiak:

- elsősorban kulturális és szórakoztató nagyrendezvények (időszakos kulturális rendezvények, programsorozatok/művészeti bemutatók, fesztiválok/pontosan körülhatárolt közművelődési cél érdekében vagy célcsoportok számára tervezett kulturális projekt)
- másodsorban népi hagyományok ápolása, várost érintő kiadványok támogatása.

A PÁLYÁZÓK KÖRE:

a helyi közművelődési tevékenység megvalósulásában részt vevő

- önkormányzati és nem önkormányzati fenntartású intézmények,
- jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek,
- egyházak,
- nemzetiségi önkormányzat.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK KRITÉRIUMAI:

A pályázó

- tevékenysége a közművelődéssel kapcsolatba hozható,
- az önkormányzat által nyújtott támogatási összeggel kapcsolatos elszámolása elfogadásra került,
- Nagykőrös Város Önkormányzattal, annak Polgármesteri Hivatalával és fenntartásában működő intézményeivel szemben lejárt esedékességű tartozással nem bír (az intézmény/hivatal vezetőjének nyilatkozata csatolandó),
- a KÖVA-KOM Nonprofit Zrt.-vel szemben lejárt esedékességű tartozással nem bír (a vezérigazgató nyilatkozata csatolandó),
- Nagykőrös Város Önkormányzattal, annak Polgármesteri Hivatalával és fenntartásában működő intézményeivel szemben folyamatban lévő jogvitája nincs, és
- a pályázati adatlapon szereplő adatok ellenőrzéséhez hozzájárul,

A támogatás működési, fenntartási célra nem igényelhető, továbbá pályázónként csak egy pályázati cél megvalósításához adható támogatás.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK FORMAI ÉS TARTALMI KELLÉKEI:

- a pályázat határidőben, a pályázati felhívás melléklete szerinti pályázati adatlapon történő benyújtása,
- a pályázati adatlapon kért adattartam alaki és tartalmi szempontból történő teljes körű teljesítése,

- a pályázó által szervezett rendezvényekkel, programokkal, illetve megjelentetett kiadványokkal kapcsolatos referenciák, dokumentációk csatolása,
- nyilatkozat a rendezvény, program várható látogatottságáról, illetve kiadvány kiadási példányszámáról,
- a pályázathoz csatolni kell a rendelet 6.§ (6) bekezdés c), d), és f) pontjában meghatározott igazolásokat, dokumentumokat.

ELŐNYT ÉLVEZNEK:

- nagy létszámú közönséget vonzó kulturális nagyrendezvények,
- több művészeti ágat érintő komplex kulturális rendezvények,
- ha a pályázónak van már ezen a területen felmutatható gyakorlata és referenciája a benyújtást megelőző 2 évben,
- ha a pályázó tervezett programjait szerepeltette Nagykőrös város 2014. évi rendezvény naptárában,
- azon pályázók, akik a költségvetésükben önerőből és egyéb forrásokból 50 %-os önrészt biztosítanak (az önrész meglétéről a pályázat benyújtásával egyidejűleg írásban nyilatkozni kell),
- ha a projekt arányaiban költséghatékony,
- nagykőrösi alkotók irodalmi és helyismereti kiadványai,
- Nagykőrös város megismertetésére, hírének öregbítésére szolgáló rendezvények, kiadványok.

A PÁLYÁZAT BEKÜLDÉSÉNEK HATÁRIDEJE:

2014. március 7. (péntek) 12⁰⁰

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HELYE:

Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Kabinet
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

A beérkezett pályázatokat Nagykőrös Város Önkormányzat Oktatási, Kulturális, Ifjúsági és Sport Bizottsága egyenként vizsgálja meg és készíti elő Képviselő-testületi döntésre.

A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÓJA:

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mely támogatási szerződést köt a támogatottal.

A pályázat kiírója egyszeri hiánypótlást tesz lehetővé a hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül.

Támogatásban kizárólag a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelő pályázó részesülhet.

Nagykőrös, 2014.

Dr. Czira Szabolcs
polgármester

ADATLAP

1. A pályázó szervezet adatai:

Szervezet neve:.....
Székhelye:
Levelezési címe:
Telefon/Fax/E-mail:.....
Szervezeti forma:
Képviselőre jogosult neve, titulusa:
Számlavezető pénzügyintézet neve:.....
Számlaszám:
Cégjegyzékszám, nyilvántartási szám:
Adószám:

2. A pályázó szervezet rövid bemutatása (max. 1500 karakter)

--

3. A pályázó szervezet elmúlt 2 évben hasonló területen végzett projektjeinek rövid bemutatása (max. 1500 karakter)

--

4. A projekt részletes bemutatása (cél, célcsoport, téma, várható eredmény megjelölésével, max. 5000 karakter)

--

5. A projekt költségvetése

Amennyiben a projekttevékenységhez kapcsolódó előzetesen felszámított adó a pályázó által levonható, kérjük a költségkalkulációt nettó módon elkészíteni.*

(az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény szerint)*

Költség megnevezése	Összköltség	Önerő	Igényelt támogatás
ÖSSZESEN:			

KÖTELEZŐ MELLÉKLETEK:

- számlakezelő pénzügyintézethez benyújtott aláírási címpéldány, vagy a banki aláírási katon bank által hitelesített példánya,
- cégbírósági bejegyzés másolata,
- a pályázó által szervezett rendezvényekkel, programokkal, illetve megjelentetett kiadványokkal kapcsolatos referenciák, dokumentációk csatolása,
- nyilatkozat a rendezvény, program várható látogatottságáról, illetve kiadvány kiadási példányszámáról,
- intézmény/hivatal/KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. vezérigazgató nyilatkozata arról, hogy a pályázónak az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 31/2010. (XII. 17.) önkormányzati rendelet 6. § (6) bekezdés c), d) pontjában meghatározottakkal szemben lejárt esedékességű tartozása nincs,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati adatlapon szereplő adatok ellenőrzéséhez hozzájárul.

Nagykőrös,

.....
Támogatott

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: A 2014/2015. nevelési év előkészítése, az óvodai felvételi körzetek, valamint az óvodai beiratkozás és nyitva tartás meghatározása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

22/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodai felvételi körzethatárokat az 1. sz. melléklet szerint jóváhagyja.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodák heti és éves nyitva tartási idejét a 2. sz. melléklet szerint jóváhagyja.
3. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014. évi óvodai jelentkezés rendjét a 3. sz. melléklet szerint jóváhagyja.
4. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodákban indítható csoportok számát az alábbiak szerint engedélyezi:

Indítható csoportok száma a 2014/2015. nevelési évben	Nagykőrösi Bóbita Óvoda	Nagykőrösi Kalocsa Balázs Óvoda	Nagykőrösi Mese-vár Óvoda	Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda
Csoportok száma	10	6	9	7

5. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete az óvodában indítható minimális csoportlétszámot 20 főben állapítja meg.
6. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete létrehozza az Óvodai Felvételi Bizottságot, melynek tagjai:
Dr. Czira Szabolcs polgármester
Jeruskáné Berényi Erzsébet bizottsági elnök
Pádár Éva vezető-főtanácsos
7. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli az érintettek tájékoztatását.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1-2. és 4-6. pont: 2014. február 14.
3. és 7. pont: a 2014/2015. nevelési évre történő jelentkezésekkel, beiratkozásokkal összhangban folyamatos

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

ÓVODAI FELVÉTELI KÖRZETHATÁROK

Nagykőrösi Bóbita Óvoda felvételi körzetébe tartozó utcák jegyzéke

Abonyi u.	Galamb u.	Pozsonyi u. páros 12-től
Alkotmány u.	Gát u.	Rák u.
Álmos u.	Gerle u.	Rövid u.
Alsójárás dűlő	Gógány dűlő páratlan 1-	Szabadság tér 1-5.
Árboz dűlő teljes	29,	Szabolcs u.
B. Tóth F. u.	Gógány dűlő páros	Szalag u.
Balaton u.	Gyopár u.	Széchenyi tér páratlan 17-
Balla G. u. páratlan 29-ig	Hétvezér u.	ig
Balla G. u. páros 40-ig	Hold u.	Székely u.
Balla K. u.	Hosszúhát dűlő	Sziget u.
Bálvány u.	Hosszúhát u.	Szigligeti u.
Barát u.	Huba u.	Szív u.
Bartók B. u.	Hungária u.	Szivárvány u.
Batthyány u.	Huszár u.	Szolnoki út páros 2-52-ig
Beniczky u.	Ilosvai u.	Szultán u.
Bíbor u.	Jázmin u.	Taksony u.
Bokros dűlő	Jókai u.	Tas u.
Bokros u.	Kádár K. u.	Tátra u.
Botond u.	Kárász u.	Tázerdei u. páratlan
Ceglédi út	Kárpát u. páratlan 1-21	Tázerdő dűlő
Cifrakert u.	Kárpát u. páros 2-30	Tenkes u.
Csalogány u.	Kikelet u.	Tihany u.
Csap u.	Kovács S. u.	Toldi u.
Damjanich u. páratlan 15-	Kőrösfu u.	Töhötöm u.
ig	Kőrösi-Csoma S. u.	Turán u. páros
Damjanich u. páros 12-ig	Kun u.	Vadas u.
Dezső K. u.	Kund u.	Vágóhíd u.
Dobai u.	Küküllő u.	Vak Bottyán u.
Dobó u.	Lehel u.	Varga J. u.
Dózsa Gy. u.	Lengyel u.	Vasvári P. u.
Dugonics u.	Losonczi u. páratlan 33-ig	Vihar u.
Előd u.	Losonczi u. páros 62-ig	Villám u.
Eperjes u.	Lócsei u. páros	Virág u.
Erkel u.	Lőrinc pap u.	Vitéz u.
Eszperantó u.	Ludas dűlő	Vízállás-Gátér dűlő
Farkas u.	Ménési u.	Zentai u.
Fecske u.	Nagyszalontai u.	Zöldmező u.
Fogarasi u.	Nyársapát dűlő	Zrínyi u. páratlan 1-69-ig
Fülemüle u.	Október 23. tér	Zrínyi u. páros
Gábor Á. u.	Pozsonyi u. páratlan 5-től	Zsolt u.

Nagykőrösi Kalocsa Balázs Óvoda
felvételi körzetébe tartozó utcák jegyzéke

Áchim A. u.	Hajnal u. páros 6-tól	Petőfi S. u.
Akácfa u.	Haris köz	Pipa u.
Arany J. u.	Határ u. páratlan 35-től	Rákóczi u.
Bajcsy-Zs. u.	Homolytája dűlő	Reviczky u.
Bántósi-Bánom dűlő	Honvéd u. páratlan	Sajó u.
Báthory u.	Hunyadi u. páros	Sarkantyú u.
Berzsenyi u.	Kalocsa B. u.	Szabadság tér páros
Biczó G. u.	Kárpát u. páratlan 23-35-ig	Szabadszállási u.
Bocskai u.	Kárpát u. páros 32-44-ig	Szász K. u.
Bolyai u.	Kecskeméti út páratlan	Széchenyi tér páratlan 19-től
Bulesú u.	Kisfaludy u.	Széchenyi tér páros
Búvár u.	Kórház u.	Szilágyi u.
Csíkvár dűlő	Kossuth L. u. páratlan 1-11-ig	Szilfa u.
Csipvári u. páratlan 1-27-ig	Kossuth L. u. páros 34-ig	Szoros u.
Csipvári u. páros 2-6-ig	Koszorú u.	Tanárky B. u.
Csokonai u.	Kosztolányi u.	Táncsics M. u.
Csonka u.	Klapka u.	Tázerdei u. páros
Dalmady u.	Kuruc u.	Téglagyári út
Damjanich u. páratlan 17-től	Kürtilapos dűlő	Teleki u.
Damjanich u. páros 14-től	Lahner u.	Tinódi u.
Dembinszky u.	Lázár V. u. páratlan	Tomori u.
Dohány u.	Lázár V. u. páros 10-től	Tompa u.
Dr. Kiss Sándorné u.	Leiningen u.	Tormás u. páratlan 1-25-ig
Fekete dűlő	Magas u.	Tormás u. páros
Fokos u.	Magyar u.	Török I. u.
Fürj u.	Mentovich u.	Tüzér u. páros
Fűzfa u.	Munkácsy M. u.	Váci F. u.
Galgóczy u.	Nádor u.	Vásárszél u.
Gubody u.	Nyárfa u.	Zátony u.
Gyep u.	Pacsirta u.	Zöldfa u.
	Patay u.	

Nagykőrösi Mese-vár Óvoda
felvételi körzetébe tartozó utcák jegyzéke

Ádám L. u.	Esed dűlő	Maros u.
Ady E. u.	Esedi u.	Mikes K. u.
Alpári u.	Fáskert u.	Mintakert u.
Alsónyomási sor	Fácán u.	Nádasdy u.
Angyal u.	Filó L. u.	Nyereg u.
Aradi u.	Futár u.	Pozsonyi u. páratlan 3-ig
Árboz u.	Gárdonyi u.	Pozsonyi u. páros 10-ig
Árpád u.	Gólya u.	Puskás T. u.
Attila u.	Gyimes u.	Radnóti u.
Bajza u.	Hangács dűlő	Rigó u.
Bakos A. u.	Hangácsi u.	Salamon F. u.
Balassa u.	Hargita u.	Sas u.
Balla G. u. páratlan 31-től	Háromszék u.	Sólyom u.
Balla G. u. páros 42-től	Hattyú u.	Szamos u.
Baracsi u.	Helmeczi u.	Szeglet u.
Barátságos dűlő	Ibolya u.	Szolnoki u. páratlan
Barcsay u.	Irinyi J. u.	Szolnoki u. páros 54-től
Baross G. u.	Jósika u.	Temesvári u.
Bem J. u.	Kálmánhegy dűlő	Temetőhegy dűlő
Bolygó u.	Kálvin tér	Temetőhegyi út
Brassói u.	Kassai u.	Tetétleni u.
Cinege u.	Kasza u.	Tiborc u.
Czira-Kovács L. u.	Katona J. u.	Tímár u.
Csiga u.	Kazinczy u.	Tisza u.
Csillag u.	Kecskeméti út páros	Tóth J. u.
Csongrádi u.	Kolozsvári u.	Turán u. páratlan
Dankó P. u.	Kölcsey u.	Tusnád u.
Délibáb u.	Krúdy Gy. u.	Tündér u.
Derkovits u.	Kustár u.	Vajda J. u.
Dévai u.	Liszt F. u.	Váncsodi u.
Duna u.	Losonczi u. páratlan 35-től	Várkonyi u.
Encsi u.	Losonczi u. páros 64-től	Vörösmarty u.
Enyedi u.	Lőcsei u. páratlan	Zrínyi u. páratlan 71-től
Eötvös K. u.	Luther u.	Zsíros dűlő teljes
Eper u.	Madách u.	
Erdei F. u.		

Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda
felvételi körzetébe tartozó utcák jegyzéke

Aulich u.	Május 1. u.
Bárány u.	Március 15. u.
Bástya u.	Mátyás u.
Béke u.	Muskátli u.
Bethlen G. u.	Nagy S. u.
Bolgár u.	Nagyerdő dűlő
Csipvári u. páratlan 29-től	Napkelet u.
Csipvári u. páros 8-tól	Németh I. u.
Csóka u.	Nyár u.
Csókáserdő dűlő teljes	Nyárkútrét dűlő
Déli u.	Orgona u.
Esze T. u.	Örkényi u.
Fény u.	Pálfai Bánom dűlő
Földvári u.	Pásztor u.
Gógány dűlő páratlan 31-től	Pótharaszti u.
Gombai u.	Pöcök dűlő
Gulyás u.	Pöltenberg u.
Gyár u.	Regős u.
Gyöngyvirág u.	Rózsa u.
Hajnal u. páratlan	Schweidel u.
Hajnal u. páros 2-4.	Sírató u.
Hársfa u.	Szabó E. u.
Határ u. páratlan 1-33-ig	Száraz dűlő
Határ u. páros	Szegfű u.
Honvéd u. páros	Szőlő u.
Hóvirág u.	Szurdok dűlő
Hunyadi u. páratlan	Tabán u.
Ifjúság u.	Tárogató u.
József A. u.	Tavaszi u.
Juhász u.	Thököly u.
Kárpát u. páratlan 37-től	Tormás u. páratlan 27-től
Kárpát u. páros 46-tól	Tüzér u. páratlan
Kinizsi u.	Újvilág u.
Kiss E. u.	Világos u.
Knézich u.	Zalán u.
Kodály Z. u.	Zápor u.
Kossuth L. u. páratlan 13-tól	
Kossuth L. u. páros 36-tól	
Lantos u.	
Lázár V. u. páros 2-8-ig	
Lencsés-V. d.	

Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő óvodák heti és nyári nyitva tartása

Intézmény neve	Intézmény elérhetőségei	Heti nyitva tartás	Nyári nyitva tartás
Nagykőrösi Bóbita Óvoda	2750 Nagykőrös, Kárász u. 1. Tel.: 53/351 924	5 ³⁰ – 17 ⁰⁰	2014. július 21. – 2014. augusztus 15.
	2750 Nagykőrös, Sziget u. 3.	5 ³⁰ – 17 ⁰⁰	2014. június 23. - 2014. július 18.
	2750 Nagykőrös, Batthyány u. 20.	5 ³⁰ – 17 ⁰⁰	2014. június 23. - 2014. július 18.
Nagykőrösi Kalocsa Balázs Óvoda	2750 Nagykőrös, Kalocsa B. u. 1. Tel.: 53/351 991	5 ³⁰ – 17 ⁰⁰	2014. július 21. – 2014. augusztus 15.
Nagykőrösi Mesevár Óvoda	2750 Nagykőrös, Kazinczy u. 11. Tel.: 53/350 858	5 ³⁰ – 17 ⁰⁰	2014. július 21. – 2014. augusztus 15.
	2750 Nagykőrös, Eötvös K. u. 8.	6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	2014. június 23. - 2014. július 18.
Nagykőrösi Hétszínvirág Óvoda	2750 Nagykőrös, Ifjúság u. 22. Tel.: 53/351 685	6 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	2014. július 21. – 2014. augusztus 15.
	2750 Nagykőrös, Kossuth L. u. 45.	5 ³⁰ – 17 ⁰⁰	2014. június 23. - 2014. július 18.

A 2014. évi óvodai jelentkezés rendje
Nagykőrös Város Önkormányzat fenntartásában működő köznevelési intézményekben

- 1.1. A jelentkezés javasolt időpontja: **2014. április 22-25.**
- 1.2. A jelentkezés helyszíne minden óvoda esetében az intézmény székhelye.
- 1.3. Az óvodai jelentkezés felvételi jelentkezési lapon történik, mely tartalmazza a napközbeni ellátásra vonatkozó szülői nyilatkozatot is.
- 1.4. Az óvodai felvételi jelentkezéskor a szülő köteles bemutatni személyi igazolványát és lakcímkártyáját, valamint gyermeke lakcímkártyáját és a nevére kiállított személyi azonosítót, továbbá az étkezési térítési díj kedvezmény igénybevételére jogosító dokumentumot.
- 1.5. A jelentkezésről a szülő a helyszínen igazolást kap.
- 1.6. A jelentkezőkről az intézmény **Óvodai felvételi előjegyzési naplót** köteles vezetni.
- 1.7. Túljelentkezés esetén az intézmény értesíti Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal jegyzőjét, és az óvodai felvételi bizottság tesz javaslatot a felvételre.
- 1.8. Az intézményvezető 2014. május 12-ig értesíti a Nagykőrösi Polgármester Hivatal jegyzőjét, amennyiben a körzetébe tartozó óvodaköteles gyermeket nem írták be.
- 1.9. Az óvodaköteles gyermek beiratásának elmulasztása szabálysértésnek minősül.
- 1.10. Az intézményvezető 2014. május 27-ig határozatban értesíti a szülőket a felvételi döntésről.
- 1.11. Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, ha olyan gyermeket, tankötelest vett fel, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem Nagykőrösön van.

AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS RENDJE

2014. ÉV

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS	MEGJEGYZÉS
A nagykőrösi Római Katolikus Egyházközséggel történő egyeztetés	2013. XI. 22-én megtörtént.	jegyző polgármester	
Óvoda- és tanköteles korú gyermekeket tartalmazó adatállomány megkérése az intézményektől	2014. I. 15-én megtörtént.	irodavezető (Önkormányzati Iroda) óvodavezetők	levél
A helyi vizuálregiszter programból az adatállomány megkérése	2014. I. 31.	irodavezető (Önkormányzati Iroda)	levél
Indítható csoportok számának, valamint a jelentkezés időpontjának meghatározása (bizottsági javaslat, testületi döntés)	2014. II. 13.	polgármester jegyző	előterjesztés
Önkormányzati Hírekben, városi honlapon és az intézményekben jegyzői tájékoztató megjelentetése	2014. II. 15-től folyamatosan	irodavezető (Önkormányzati Iroda)	tájékoztató
Óvoda- és tanköteles korú gyermekeket tartalmazó adatállomány elkészítése	2014. II. 28.	irodavezető (Önkormányzati Iroda)	Excel tábla
A helyi vizuálregiszter program és az intézmények adatainak egyeztetése	2014. II. 28.	irodavezető (Önkormányzati Iroda)	
Óvoda- és tanköteles korú gyermekeket tartalmazó adatállomány lakcím alapján történő körzetesítése	2014. II. 28.	irodavezető (Önkormányzati Iroda)	Excel tábla
Önkormányzati Hírekben, városi honlapon és az intézményekben a beiratkozás időpontjának megjelentetése	2014. III. 1-jétől folyamatosan	irodavezető (Önkormányzati Iroda)	tájékoztató
Óvodavezetőkkel történő egyeztetés	2014. III. 31.	polgármester jegyző	egyeztető megbeszélés
Jelentkezések lebonyolítása	2014. IV. 22-25.	óvodavezetők	
Jelentkezések összesítése	2014. IV. 30.	óvodavezetők irodavezető (Önkormányzati Iroda)	Excel táblában történő rögzítés.
A jegyző értesítése, amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a férőhelyek számát	2014. V. 2.	óvodavezetők	levél
A jegyző értesítése a körzetbe tartozó, de nem jelentkezett gyermekekről	2014. V. 12.	óvodavezetők	Írásban.
Az óvodai felvételi bizottság ülése, amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a férőhelyek számát	2014. V. 6.	jegyző polgármester irodavezető (Önkormányzati Iroda)	Javaslattétel a felvételre.
Intézményvezetői döntéshozatal a felvételtől, szülők értesítése	2014. V. 27.	óvodavezetők	határozat
A lakóhely szerinti illetékes jegyző értesítése, amennyiben nem nagykőrösi gyermek került felvételre	2014. VI. 27.	óvodavezetők	levél
Jegyzői döntés, amennyiben felülbírálati kérelem érkezik	benyújtást követő 30 nap	jegyző	határozat

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Beszámoló a Nagykőrösi Arany János
Kulturális Központ 2013. évi
tevékenységéről

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

23/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ 2013. évi beszámolóját tudomásul veszi.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete elrendeli az intézmény értesítését.

Felelős: 1. - 2. pont Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont vonatkozásában: 2014. február 14.

2. pont vonatkozásában: testületi ülést követő 8 napon belül

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrös Város Önkormányzat
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

Tárgy: Javaslat a Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság éves munkatervének- és pénzügyi tervének elfogadására, beszámoló a 2013. évi tevékenységről

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

24/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja

1.1. az 1. melléklet szerint a Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság 2014. évi munkatervét,

1.2. a 2. melléklet szerint a Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság 2014. pénzügyi tervét.

2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót a 3. melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 2014. február 14.

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság



MUNKATERV

2014.

2014. ÁPRILIS 25.

Bizottsági anyagok elkészítésének határideje:	2014. április 11. napjáig
Bizottsági ülések anyagainak postázása	2014. április 18.

NAPIREND

Nemzeti érték települési értéktárba történő felvételre irányuló javaslatok
elbírálására

Előterjesztő: Dr. Czira Szabolcs elnök

2014. NOVEMBER 20.

Bizottsági anyagok elkészítésének határideje:	2014. november 7. napjáig
Bizottsági ülések anyagainak postázása	2014. november 14.

NAPIREND

Nemzeti érték települési értéktárba történő felvételre irányuló javaslatok
elbírálására

Előterjesztő: elnök

Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság



PÉNZÜGYI TERV

2014.

TERVEZETT KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK
BIZOTTSÁGI ÜLÉSENKÉNT

DOLOGI KIADÁSOK:

Adminisztrációs költségek

SZEMÉLYI KIADÁSOK:

A bizottság tagjainak a bizottság feladat –és hatáskörébe tartozó tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerült igazolt költségeinek megtérítése.

Mindösszesen: bruttó 20 000 forint/ülés.

Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság



BESZÁMOLÓ

2013. ÉV

A magyar nemzeti értékek és a hungarikumok gondozásáról szóló 114/2013. (IV. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltaknak megfelelően a Nagykőrösi Települési Értéktár Bizottság 2013. évi tevékenységéről az alábbi beszámolót adom:

*A Bizottság a 2013. évben 2 ülést tartott: 2013. október 16-án és
2013. december 18-án.*

A beérkezett javaslatokat és azok bírálatát az alábbi táblázat tartalmazza:

<i>Beérkezett javaslatok száma</i>	<i>Elbírált javaslatok száma</i>	<i>Hiánypótlásra visszaadott javaslatok száma</i>	<i>Települési nemzeti értéktárba felvett nemzeti értékek száma</i>	<i>Megyei értéktárba felterjesztett települési nemzeti értékek száma</i>
15 db.	15 db.	12 db.	3 db.	3 db.

A települési nemzeti értéktárba felvett nemzeti értékek adatai:

<i>Nemzeti érték megnevezése</i>	<i>Nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása</i>	<i>Nemzeti érték rövid bemutatása</i>	<i>TÉB határozat száma</i>
„Nagykőrösi pusztai tölgyesek”	természeti környezet	A „Nagykőrösi pusztai tölgyesek” az eurázsiai tölgyes erdősztyepek különleges, homokos talajokon kialakult formájának szinte utolsó és legnagyobb kiterjedésben megmaradt hírmondói. A talajvíztükrökhöz közelebbi, mélyebb fekvésű, üdebb termőhelyeken kialakult zárt tölgyesek váltakoznak a szárazabb termőhelyek fátlan homoki gyepekkel, rétekkel mozaikoló, nyárfa fajokkal és változatos cserjeszinttel, cserjés erdőszegéllyel kísért ligetes erdeivel. A pusztai tölgyesek Magyarország legveszélyeztetettebb élőhely típusai közé tartoznak. Mind belhonban, mind külhonban olyan értéket képvisel, amely nemzeti értéként való megőrzését nélkülözhetetlenné teszi.	➤ 4/2013. (XII. 18.) TÉB határozat
Kőrösi keringő	agrár –és élelmiszergazdaság	A Kőrösi keringő előkelő helyet szerzett magának a díszgalambok fajtacsoportjában, Magyarországon és világviszonylatban is. Különleges küllemi jellegzetességei, tartásának, nemesítésének nehezen betartható követelményei tiszteletre méltóvá emeli tenyésztőit a galambász társadalomban. 1896-ban már tenyésztették Nagykőrösön.	➤ 4/2013. (XII. 18.) TÉB határozat

<i>Nemzeti érték megnevezése</i>	<i>Nemzeti érték szakterületenkénti kategóriák szerinti besorolása</i>	<i>Nemzeti érték rövid bemutatása</i>	<i>TÉB határozat száma</i>
„Nagykőrösi mogygy”	agrár –és élelmiszergazdaság	A Nagykőrösi mogygy nem fajta, hanem az adott termőhelyen megtermett növények csoportja. Különös értékkel bír Nagykőrös határában. A gyümölcs a változó gazdasági környezetben is megőrizte népszerűségét, köszönhetően a település környezeti adottságainak, talajának. Ez az adottság, valamint geológiai körülmények folytán több meggyfajta bölcsője városunk határa.	➤ 4/2013. (XII. 18.) TÉB határozat

A Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján a települési értéktárba felvett nemzeti értékek szakterületenkénti kategóriák szerint kerültek nyilvántartásra. A Korm. rendelet 14. § (1) bekezdésére figyelemmel a nyilvántartott nemzeti értékek adatai a www.nagykoros.hu honlapon az Önkormányzat/Települési Értéktár menüpont alatt közzétételre kerültek.

Kérem a T. Képviselő-testületet a beszámoló napirendre vételére és elfogadására.

Nagykőrös, 2014. február 6.

*Dr. Czira Szabolcs
elnök*

Tárgy: A Nagykőrösi Arany János Kulturális
Központ magasabb vezetője
illetményének megállapítása

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

25/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

1. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete 5/2014. (II. 14.) önkormányzati határozatával LÁSZLÓ DITTÁT bízta meg a Nagykőrösi Arany János Kulturális Központ magasabb vezetői feladatának ellátásával.
Besorolási illetményét az alábbiak szerint állapítja meg: H besorolási osztály 4 fizetési fokozat, továbbá 225 % magasabb vezetői, 50% nyelvpótlék és 7% további szakképesítési pótlék.
2. Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a kinevezési okirat aláírására.

Felelős: 1. – 2. pont vonatkozásában: Dr. Czira Szabolcs polgármester

Határidő: 1. pont: 2014. február 14.

2. pont: a testületi ülést követő 8 napon belül

K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyíkos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelül:

Tárgy: A KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. 2014. évi üzleti terve

KIVONAT

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testület
2014. február 14-i ülésének jegyzőkönyvéből

26/2014. (II.14.)

önkormányzati határozat

- 1) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. 2014. évi üzleti tervét 512.422 eFt árbevétellel és -50.695 eFt adózás előtti eredménnyel fogadja el.
- 2) Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete a KÖVA-KOM Nonprofit Zrt. értesítését elrendeli.

Határidő: 1)pont: 2014. február 14.
2)pont: jegyzőkönyv hitelesítését követően

Felelős: Dr. Czira Szabolcs polgármester
K.m.f.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Dr. Nyikos Sára sk.
címzetes főjegyző

Jeruskáné Berényi Erzsébet sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Illés Sándor sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

A kivonat hitelélül:

Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
(Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

I. Általános rendelkezések

1. **A költségvetési szerv neve:** Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal
A költségvetési szerv székhelye: 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

1.1 Létrehozásáról rendelkező határozat:

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének
53/2000 (V. 25.) ÖT. sz. határozata

1.2 Telephelyei:

2750 Nagykőrös, Szabadság tér 4.

2750 Nagykőrös, Tomori u. 4.

1.3 Törzsszáma: 395171

2. **Az alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:**

Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

3. **Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

Általános közigazgatás, TEÁOR száma: 8411

Szakágazata és száma: helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások
igazgatási tevékenysége (841105)

4. **A költségvetési szerv tevékenységei szakfeladatok szerint:**

4.1 Alaptevékenységek:

692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

841112 Önkormányzati jogalkotás

841114 Országgyűlési képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841115 Önkormányzati képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek

841116 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz
kapcsolódó tevékenységek

841117 Európai parlamenti képviseléválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek

841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek

841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység

841126 Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási
tevékenysége

841133 Adó, illeték, kiszabása, beszédese, adóellenőrzés

842421 Közterület rendjének fenntartása

882111 Aktív korúak ellátása

882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon

882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás

882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119 Óvodáztatási támogatás
882202 Közgyógyellátás

4.2 A hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

5. Alaptevékenységet meghatározó jogszabály:

- 5.1 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- 5.2 az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 5.3 az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

6. **Illetékességi területe:** Nagykőrös város közigazgatási területe, valamint az egyes ágazati jogszabályok által meghatározott illetékességi terület.

7. A Polgármesteri Hivatal jogállása:

A hivatal tevékenységének jellege szerint közhatalmi, a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

8. A **Polgármesteri Hivatal** alapítói, illetve tulajdonosi jogkörébe gazdálkodó szervezet nem tartozik.

II. A Polgármesteri Hivatal irányítása és vezetése

9. A hivatal, mint költségvetési szerv vezetőjét, a jegyzőt, a polgármester pályázat útján nevezi ki határozatlan időre.

9.1. A jegyző vezeti a hivatalt.

9.2. A hivatal képviselője a jegyző, távollétében az aljegyző jogosult.
¹**Egyebekben a jegyző helyettesítésére Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet 97. § (2) bekezdése az irányadó.**

9.3. A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, a munkaviszony létesítéséhez, a vezetői munkakör adásához és annak visszavonásához, a felmentéshez, felmondáshoz, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges. Az egyéb munkáltatói jogok átruházásának szabályait közszolgálati szabályzatban állapítja meg.

9.4. Feladatai különösen:

- Gondoskodik az önkormányzat ²és a **polgármesteri hivatal** működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

¹ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

² Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- Ellátja a helyi választási iroda vezetői feladatait.
- Előkészíti az önkormányzat éves költségvetését, a zárszámadást, és a költségvetési beszámolókat.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, tájékoztatók törvényességét.
- Figyelemmel kíséri és segíti a települési nemzetiségi önkormányzat működését.
- Biztosítja a lakosság tájékoztatását a képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.
- A hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.
- Döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket.
- Dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át.
- Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.
- Minősíti az aljegyző és az irodavezetők munkáját, értékeli teljesítményüket.
- Vezetői értekezleteken tájékoztatást kér a szervezeti egységek feladatainak végrehajtásáról, biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
- A hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében működteti a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszert.
- Gondoskodik a kötelező statisztikai adatszolgáltatások elkészítéséről.
- Kialakítja és ~~vállalkozó bevonásával~~³ működteti a belső kontrollrendszert.

10. A jegyző helyettesítésére a polgármester – pályázat útján – a jegyző javaslatára határozatlan időre aljegyzőt nevez ki.

A jegyzőt, annak tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

11. A költségvetési szerv gazdasági vezetőjét a képviselő-testület nevezi ki, nyilvános pályázati eljárás útján, az egyéb munkáltatói jogokat a költségvetési szerv vezetője gyakorolja.

12. A szervezeti egységek vezetését az irodavezetők látják el. Az irodavezető:

- Gondoskodik a szervezeti egység dolgozói munkaköri leírásának elkészítéséről, annak naprakészen tartásáról.
- Jegyzői jóváhagyásra előkészíti az irodáját érintő éves szabadságolási ütemtervet.
- Elkészíti a munkatársak teljesítmény-célkitűzését, teljesítményértékelését.
- Gyakorolja a polgármester, illetve a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot. (Kiadmányozási Szabályzat)
- Elkészíti és ellenőrzi az iroda szakmai feladatkörébe tartozó képviselő-testületi, bizottsági előterjesztéseket.
- Részt vesz a képviselő-testület, illetve a szakterületét érintő bizottsági üléseken.

³ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- Kapcsolatot tart a hivatal belső szervezeti egységeivel, illetve az egység működéséhez kapcsolódó szervezetekkel a felügyeletét ellátó tisztségviselő egyidejű tájékoztatása mellett.
- Köteles a vezetése alatt működő szervezeti egység, valamint a feladatköréhez kapcsolódó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az egységet érintő esetleges gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísélni.
- Felelősséggel tartozik az általa vezetett szervezeti egységben a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjének betartásáért. Felelős a szervezeti egységek közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért, az egységes hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásért.
- Javaslatot tesz a megüresedett álláshelyek betöltésére.
- Koordinálja az irodáját érintő közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátását.
- **Külön rendelkezés alapján bizottság referensi feladatokat láthat el.**

III. A Polgármesteri Hivatal gazdálkodása

13. A hivatal az önkormányzat képviselő-testülete által jóváhagyott költségvetés alapján gazdálkodik, gazdálkodási rendjét a költségvetési szervek gazdálkodási előírásainak megfelelően kell megszervezni.
14. A gazdálkodás általános vitelénél az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.
15. A Hivatal gazdálkodási tevékenységének megvalósítása során, a költségvetés alapján, ⁴*az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet* előírásait kell alkalmazni.

IV. A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

16. A hivatal engedélyezett létszáma: ⁵**68 fő**.
17. A hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.
18. ⁶*A hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagolódik:*

***Műszaki Iroda
Önkormányzati Iroda
Pénzügyi Iroda – gazdasági szervezet
Polgármesteri Kabinet***

⁷*A szervezeti egységbe nem tagozódó munkakörök: belső ellenőr, főépítész, mezőőri szolgálat.* A Hivatalban foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőknek

⁴ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

⁵ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

⁶ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

⁷ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

adományozható szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói címek száma együttesen ⁸*hét*.

19. Az egyes szervezeti egységeknél dolgozó köztisztviselők által elvégzendő konkrét feladatok felsorolását, illetve a helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

20. A szervezeti ábra a szervezeti és működési szabályzat 1. mellékletét képezi.

V. A Polgármesteri Hivatal és szervezeti egységeinek feladatai

21. A hivatal alapvető feladatai az önkormányzat működésével kapcsolatban:

- a.) ellátja a képviselő-testület és bizottságai működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat;
- b.) tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíti az önkormányzati képviselők, a bizottságok és a képviselő-testület munkáját;
- c.) a képviselő-testületi és bizottsági döntések előkészítése során biztosítja a szakmai megalapozottságot, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételét;
- d.) előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület és bizottságai döntéseit (határozatok és rendeletek) a polgármester és a jegyző operatív vezetésével.

22. A hivatal alapvető feladataként a közigazgatási ügyekkel kapcsolatban ellátja az ügyek döntésre való szakszerű előkészítésével, valamint a végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

23. A hivatal

- a.) feladatainak ellátása során együttműködik az önkormányzat más intézményeivel, szervezeteivel, gazdasági társaságaival, civil szervezetekkel, alapítványokkal, a társhatóságokkal- és szervekkel, valamint a közszolgáltatást végző szervekkel;
- b.) a feladataival összefüggő kérdésekről folyamatosan és rendszeresen tájékoztatja a lakosságot.

24. Az egyes szervezeti egységeknél dolgozó köztisztviselők által elvégzendő konkrét feladatok felsorolását, illetve a helyettesítés rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák. A felelősségi szabályok – ideértve a helyettesítéssel történő feladatellátást is – megegyeznek a munkaköri leírások szerinti alapfeladat ellátására vonatkozó felelősségi szabályokkal.

25. A szervezeti egységek által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, továbbá a szervezeti egység költségvetési szervezeten belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának rendjét a Polgármesteri Hivatal Ügyrendje szabályozza.

26. *Egyes szervezeti egységek feladatai:*

26.1. Műszaki Iroda feladatai különösen:

⁸ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- vízügyi igazgatási feladatok ellátása a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, valamint ⁹a *víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet* alapján,
- a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény szerinti közlekedési igazgatási feladatok ellátása,
- I. fokú környezetvédelmi hatósági feladatok, önkormányzati környezetvédelmi feladatok,
- I. fokú természetvédelmi hatósági feladatok,
- tűzvédelmi feladatok, munkavédelmi feladatok ellátása,
- kommunális igazgatás egyes feladatai (települési szilárd és folyékony hulladék gyűjtésének szakmai felügyelete, közutak, közterületek tisztán tartásának biztosítása, szűnyog –és rágcslóirtás megszervezése, stb.),
- zöldterület gazdálkodás egyes feladatai (külterületi fakivágási ügyek, játszóterek karbantartása, felújítása, növényvédelem, stb.),
- távhőszolgáltatással kapcsolatos 2005. évi XVIII. törvény szerinti feladatok ellátása,
- közterület-felügyelettel kapcsolatos feladatok ellátása,
- vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
- közbeszerzési és a szakiroda feladatkörébe tartozó beszerzési feladatok ellátása,
- beruházások előkészítése, menedzselése, ellenőrzése, különösen:
 - ellátja a beruházások vonatkozásában a támogatásra (EU-s cél- és címzett, régiós, megyei, egyéb) benyújtandó adatlapok előkészítését, gondoskodik a támogatás igényléséhez kapcsolódó megvalósíthatósági tanulmányok, szakmai programok elkészítéséről,
 - ellátja a beruházások vonatkozásában a támogatásból megvalósított beruházások lezárásakor, a megítélt támogatással történő elszámolással kapcsolatos feladatokat,
- pályázatok előkészítése, menedzselése, ellenőrzése,
- térinformatikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok,
- a honvédségről szóló 2011. évi CXIII. törvényben, továbbá a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvényben, és annak végrehajtásáról szóló 234/2011.(XI.10.) Kormány rendeletben foglaltak alapján közreműködés a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási szakmai feladataiban,
- polgármesteri hivatal fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása és a portaszolgálat működtetése.

26.2. Önkormányzati Iroda feladatai különösen:

- Az önkormányzat képviselő-testülete, bizottságai működéséhez kapcsolatos feladatok ellátása.
- Aktuális választási feladatok ellátása.
- A jegyző által meghatározott körben ellátja a nemzetiségi önkormányzat ülésével kapcsolatos hivatali feladatokat.
- Ellátja az esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panaszok elbírálásával összekapcsolható közvetítői feladatokat.
- Ellátja a köznevelési igazgatással kapcsolatos feladatokat a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján.

⁹ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- Ellátja a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat.
- Ellátja a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben szóló 138/1992 (X.8) Korm. rendeletben meghatározott közoktatási igazgatással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a 206/2008. (VIII. 26.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat.
- Ellátja közművelődési és közgyűjteményi igazgatással kapcsolatos feladatokat a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján.
- ~~Segíti a városi szintű események (tanulmányi versenyek, művészeti szemlék, szünidei táborok, városi önképző- és szakkörök) szervezését, lebonyolítását.¹⁰~~
- Előkészíti, koordinálja a városi tehetséggondozó ösztöndíjpályázatokat.
- ~~A testvérvárosokkal való folyamatos kapcsolattartás, levelezés lebonyolítása, nyelvi fordíttatás.¹¹~~
- A helyi közművelődési rendelet, koncepció végrehajtásának ellenőrzése, ifjúsági ~~és sport¹²~~ feladatok ellátása.
- Személyügyi és humán erőforrás feladatok ellátása.
- Központi Iktató működésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Részt vesz a szociálpolitikai tevékenység szervezésében és összehangolásában.
- Elkészíti az éves költségvetési prognózist a szociális ellátások területén, ellenőrzi a rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásának ütemét.
- A polgármesteri, alpolgármesteri és jegyzői fogadóórákon felvetett panaszokkal kapcsolatban intézkedést kezdeményez, tájékoztatást nyújt.
- Felügyeleti szervek részéről végzett szakmai ellenőrzések, valamint az ügyészség törvényességi vizsgálata során feltárt hiányosságok megszüntetéséről gondoskodik.
- Szakmailag koordinálja, ellenőrzi a területi gyermekjóléti, szociális, egészségügyi ellátás intézményeit.
- Az egészségügyi alapellátás körzeteivel kapcsolatos ügyek döntésre való előkészítése.
- Döntésre előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület, polgármester és jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ügyeket.
- Vezeti az iroda feladatkörébe tartozó hatósági nyilvántartásokat, elvégzi a feladatkörét érintő hatósági statisztikai adatszolgáltatásokhoz szükséges feladatokat.
- Döntésre előkészíti a gyermekvédelmi törvényben meghatározott pénzbeli és természetbeni támogatásokat.
- Döntésre előkészíti a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások engedélyezésével kapcsolatos ügyeket.
- Döntésre előkészíti a Bursa Hungarica ösztöndíj-pályázatra benyújtott kérelmeket.
- Anyakönyvvezetői feladatok ellátása hatályos jogszabályok alapján.
- Állampolgársági ügyek intézése.
- Bejegyzett élettársi kapcsolatok létesítésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Családi események (házasságkötések, névadók, évfordulók) előkészületeivel, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok.
- Hagyatéki ügyek intézése.
- Gyümölcstelepítések engedélyezése és nyilvántartása.
- Talált tárgyak kezelése.

¹⁰ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

¹¹ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

¹² Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- Kóbor kutyák begyűjtésével, állati hullák ártalmatlanításával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a ceglédi Állatmentő Nonprofit Közhasznú Kft.-vel való kapcsolattartás.
- Üzletműködés engedélyezése, ¹³**telepengedélyezési eljárás.**
- A zenés, táncos rendezvényekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Szálláshelyek idegenforgalmi célú hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása.
- A társasházkezelői tevékenység bejelentésével összefüggő feladatok ellátása.
- Szabálysértési és birtokvédelmi feladatok, állattartási ügyek ellátása.
- Hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Építéshatósági feladatok ellátása.
- Mezőöri járulékkal kapcsolatos feladatok ellátása.
- ¹⁴**A mező –és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény szerinti feladatok ellátása.**

26.3. Pénzügyi Iroda feladatai különösen:

- Ellátja a tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizeléssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási, számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint a FEUVE és a belső kontrollok folyamatos működésére.
- A Pénzügyi Iroda önálló Ügyrenddel rendelkezik. Az Ügyrend tartalmazza az irányításra, a felügyeletre és az iroda vezetésére vonatkozó legfontosabb szabályokat, a belső munkamegosztást, a szervezeti egységek részletes feladatait, a kiadmányozás és a helyettesítés rendjét.

Pénzügyi, számviteli, költségvetési feladatok különösen:

- Előkészíti az önkormányzat költségvetésének koncepcióját.
- Összeállítja költségvetési rendelet-tervezetet, valamint a költségvetési rendelet módosításának tervezetét, szervezi a végrehajtás feladatait.
- Előterjesztést készít az önkormányzat pénzmaradványának megállapítására, javaslatot tesz a felhasználására.
- Kiszámítja az állami hozzájárulás feladatmutatóhoz kötött normatívái alapján a költségvetési bevételeket, azokat továbbítja a Magyar Államkincstár Pest Megyei Igazgatóságához és a beszámoló keretében azokkal elszámol.
- Az együttműködési megállapodásoknak megfelelően ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodási feladatait.
- Elvégzi a gazdasági események számviteli rögzítését.
- Vezeti az önkormányzat, a hivatal és intézményeinek előirányzat nyilvántartását
- Ellátja a bevételek beszédésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat, a számlakibocsátást és vezeti a bevételekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat. Adatokat szolgáltat a társirodáknak.
- Ellátja a költségvetés végrehajtására vonatkozó kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését.

¹³ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

¹⁴ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- Előkészíti a hitel igénybevételéhez szükséges dokumentációt, közreműködik a hitelszerződések előkészítésében, gondoskodik a hitelek és hitelkamatok törlesztéséről és nyilvántartásáról.
- Gondoskodik az átmenetileg szabad pénzeszközök befektetéséről
- Nyilvántartja az önkormányzat tulajdonában lévő értékpapírokat, illetve a vagyoni befektetéseket.
- Ellátja a házipénztár működésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a munkáltatói támogatásokkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat.
- Ellátja az ÁFA-val kapcsolatos pénzügyi és nyilvántartási feladatokat. Elkészíti az ÁFA bevallásokat, gondoskodik azok befizetéséről, illetve visszaigényléséről.
- Gondoskodik a segélyeket terhelő SZJA és TB kötelezettség megállapításáról, nyilvántartásáról és annak bevallásáról.
- Gondoskodik a kifizetett segélyek alapján az önkormányzatot megillető állami támogatás igényléséről
- Ellátja az Európai Unió és hazai támogatással megvalósuló projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat.
- Tervezi a hivatal bér- és létszám előirányzatát, beszámol annak teljesítéséről.
- Gondoskodik az illetmény, a bér, tiszteletdíj, megbízási díj és egyéb személyi jellegű kifizetések számfejtéséről, az ehhez kapcsolódó nyilvántartások vezetéséről, a szükséges egyeztetések elvégzéséről.
- Gondoskodik a hivatal részére a cafetéria szabályzatban meghatározott juttatások kifizetéseiről, nyilvántartások vezetéséről.
- Gondoskodik a főkönyvi könyvelés és a bevételekről vezetett analitikus könyvelés egyeztetéséről. Feladást készít a főkönyvi könyvelés részére negyedévenként.
- Kimutatást készít a hitelállomány alakulásáról költségvetés tervezéséhez, a féléves, éves beszámolóhoz, valamint adatot szolgáltat a mérleg összeállításához.
- Havonta elkészíti a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez által megküldött adatok alapján a bérfeladást, a kapcsolódó függő főkönyvi számlákat egyezteti.
- Ellátja a bevallásokkal, adóigazolásokkal, jövedelemigazolásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Nyilvántartást vezet a központi költségvetésből származó bevételekről és azt negyedévenként egyezteti a főkönyvi könyveléssel.
- A bankszámla egyenlegek alakulásáról naponta nyilvántartást vezet.
- Elkészíti a hivatal éves leltárát, vezeti a szükséges analitikus nyilvántartásokat.
- Figyelemmel kíséri az intézmények gazdálkodásának szabályszerűségét a jóváhagyott előirányzatok felhasználása vonatkozásában.
- Előkészíti és éves ütemezés szerint határidőre benyújtja az illetékes szervhez a létszámcsökkentési pályázatokat.
- Egyezteti és aktualizálja az intézmények törzskönyvi nyilvántartását.
- Elkészíti a beruházási és gazdasági statisztikai adatszolgáltatást a KSH részére.
- Értékbeli nyilvántartást vezet az önkormányzati ingatlanvagyonról, gondoskodik a főkönyvi adatokkal és az ingatlan vagyonkataszterrel való egyezőségéről.
- Elkészíti a hivatal számviteli politikáját, számlarendjét, a pénzügyi és számviteli szabályzatait, hatálybalépésüket követően gondoskodik azok betartásáról és betartatásáról.
- Elkészíti az önkormányzat költségvetésének végrehajtásáról szóló féléves és éves beszámolót és a zárszámadási rendelet-tervezetet
- Intézi a munkahelyteremtő támogatással kapcsolatos feladatokat.

Adóügyi feladatok különösen:

- Ellátja Nagykőrös Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, kivetésével, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.
- Ellátja a helyi adókkal, a talajterhelési díjjal és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos jegyzői feladatokat.
- Törlésre előkészíti az adót és adók módjára behajtandó köztartozást elévülés vagy behajthatatlanság címén.
- Az adózó kérelmére adóigazolást állít ki., átvezetést és kiutalást teljesít.
- Vagyoni bizonyítványt állít ki.
- Adó- és értékbizonyítványt állít ki.
- Ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét.
- Ellátja a gépjárműadóval kapcsolatos jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat.
- Ellátja az egyes adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, beszedésével és visszajelentésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrzi az adóbevallásokat, nyilvántartásokat
- Végrehajtási eljárásokat végez, felszámolást kezdeményez.
- Vezeti a szükséges nyilvántartásokat, kimutatást és beszámolót készít az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében.
- Évente tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik állásáról.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően havonta, elektronikus úton jelenti az állami adóhatóság felé a nyilvántartásban szereplő adó-hátralékkal rendelkező adózókat.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően kérelemre részletfizetést, fizetési halasztást engedélyez, illetve törlésről adó-elengedésről rendelkezik.

Informatikai feladatok különösen:

- Elvégzi a választásokkal és a népszavazással kapcsolatos informatikai feladatokat.
- Biztosítja a képviselő-testület munkavégzéséhez szükséges informatikai eszközöket.
- Gondoskodik a számítástechnikai berendezések, informatikai eszközök és programok üzemszerű működéséről, javaslatot tesz azok fejlesztésére.
- Elvégzi a hivatalban alkalmazott rendszerek felügyeleti feladatainak ellátását, az állomány feltöltését
- Gondoskodik a mentések, archiválási hibaelhárítási feladatok végrehajtásáról.
- Biztosítja a számítástechnikai eszközök alkalmazáshoz szükséges oktatást, a hivatalon belül a jogtiszta szoftver használatot.
- Elkészíti a hivatal számítástechnikai fejlesztési terveit, gondoskodik azok végrehajtásához szükséges tervek kidolgozásáról.
- Gondoskodik az informatikai eszközök karbantartásáról, javításáról
- Közreműködik az informatikai szabályzatok kidolgozásában, hatálybalépésüket követően gondoskodik azok betartásáról és betartatásáról. Vezeti az informatikai eszközök nyilvántartását, részt vesz az eszközök leltározásában, javaslatot tesz a selejtezésre.

¹⁵26.4. Polgármesteri Kabinet feladatai különösen:

- ***kommunikációs és szervezési feladatok,***

¹⁵ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- *állami, városi ünnepek, rendezvények szervezése, koordinálása, lebonyolítása,*
- *az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokban közreműködés, testvérvárosi kapcsolatok ápolása,*
- *országos, megyei szervekkel, állami-, társadalmi-, gazdasági szervekkel való kapcsolattartás,*
- *kapcsolattartás segítése az egyházak helyi képviselőivel, a városban működő intézményekkel, valamint állami és civil szervezetekkel,*
- *kapcsolattartás a város programszervezésében közreműködő intézményekkel, szervezetekkel, szponzorokkal, különös tekintettel a városi közművelődési intézményekre,*
- *az önkormányzat honlapjának fejlesztése, aktualizálása,*
- *közreműködik kiadvány/kiadványok megjelenésével, létrejöttével kapcsolatos technikai és adminisztratív feladatokban, szerkesztésében, fejlesztésében,*
- *sajtótájékoztatókhoz kapcsolódó szervezési feladatok ellátása,*
- *protokolláris programok előkészítése, megszervezése, zökkenőmentes lebonyolításának koordinálása,*
- *sajtóval és egyéb tömegkommunikációs eszközök vezetőivel kapcsolattartás,*
- *polgármesteri fogadóórák és lakossági fórumok, képviselői fogadóórák szervezése, az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,*
- *városi szintű események (tanulmányi versenyek, művészeti szemlék, szünidei táborok, városi önképző- és szakkörök) szervezésének és lebonyolításának koordinálása,*
- *közreműködés a város turisztikai vonzerejének erősítésében,*
- *közreműködés a helyi közművelődési hagyományok megőrzésében, emléktáblák, emlékhelyek és szobrok elhelyezésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,*
- *kulturális, közművelődési pályázatok folyamatos figyelése, továbbá egyéb források felkutatása, erre vonatkozó pályázatok előkészítése, összeállítása.*

27. ¹⁶*Belső ellenőr feladatai különösen:*

- *Jóváhagyott éves ellenőrzési munkaterv alapján pénzügyi-gazdasági ellenőrzést, célellenőrzést, témaellenőrzést, illetve utóellenőrzést végez az önkormányzat intézményeiben.*
- *A jegyző megbízása alapján a munkatertvtől eltérő ellenőrzést is végrehajt.*
- *Gondoskodik arról, hogy a vizsgálatok megtartásánál az érvényes jogszabályok, az ágazati szervek utasításai és a testületi határozatok maradéktalanul érvényesüljenek, különös tekintettel a komplex és összehangolt ellenőrzésekre.*
- *Az ellenőrzések során történt megállapításokról írásos anyagot készít, javaslatot tesz a feltárt hiányosságok megszüntetésére, a munka jobbá tételére.*
- *Ellenőrzése során támaszkodik a közgazdasági elemző tevékenységére.*
- *Vezeti az ellenőrzések naprakész nyilvántartását.*
- *Ellátja a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek és a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését.*
- *Munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében érvényesíti és ellenőrzi a költségvetési számlán lefolytatott eseményeket.*
- *Előkészíti a szakbizottság részére az ellenőrzéseiről esedékes előterjesztéseket.*

28. *Főépítész feladatai különösen:*

¹⁶ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

- A területi főépítésszel, továbbá az érintett önkormányzatok főépítészével együttműködve elősegíti a településrendezési tervek összhangjának kialakítását.
- Ellátja a település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatokat.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a városfejlesztési koncepció hatályosulását, évente tájékoztatást ad, illetve 4 évente összefoglaló jelentést készít a képviselő-testület részére.
- Helyi önkormányzati tervtanácsot működtet, ellátja az elnöki feladatokat.
- Szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a terület egységes táji és építészeti arculatának alakítását.
- Részt vesz a települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében.
- Egyedi hatósági ügyekben esztétikai véleményt formál a benyújtott építési engedély dokumentációkkal kapcsolatban, és ezt közli az építésügyi hatósággal.
- Közreműködik a település jellemző szerkezetét és a település képét befolyásoló, illetve meghatározó egyedi építményekkel összefüggő – a hatósági döntést megelőző – egyeztetési eljárásban.
- Szakmai tanácsot nyújt az építtetők és a tervezők számára.
- Elkészítetteti és engedélyezteteti a költségvetési előirányzattal rendelkező, a képviselő-testület által jóváhagyott építési beruházások építési engedélyezés tervdokumentációját.
- Ellátja a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatokat.
- Együttműködik az illetékes földhivatallal, az építésügyi nyilvántartást vezető és alkalmazó intézményekkel, az építésügyi és más hatóságokkal, valamint a vélemény-nyilvántartásra jogosult közigazgatási szervekkel.
- Közreműködik az önkormányzat ingatlan-vagyon gazdálkodási programjának elkészítésében. Figyelemmel kíséri a felújításra kerülő építmények építési tevékenységét.
- Az önkormányzati érdekek figyelembevételével véleményezi a külföldi állampolgárok ingatlanszerzését.
- Kérésre tájékoztatást, állásfoglalást ad egyes építmények elhelyezésének, közműfejlesztésekhez kapcsolódó építési tevékenységek településrendezési tervi illeszkedéséről.

29. ¹⁷Mezőőri szolgálat feladatai különösen:

- *Ellátja a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvényben a mezei őrszolgálattal kapcsolatos feladatokat: a termőföldek őrzését, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyonsvédelmét.*

VI. A Polgármesteri Hivatal működési rendje

30. A hivatal általános munkarendje:

Hétfő: 7.30 – 18.00

¹⁷ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

Kedd-csütörtök	7.30 – 15.30
Péntek	7.30 – 13.00

31. Ügyfélfogadást tart

- jegyző
- polgármesteri hivatal érdemi ügyintézői

32. A jegyző ügyfélfogadási rendje:

Szerda	9.00 – 11.00
--------	--------------

33. A Polgármesteri Hivatal érdemi ügyintézőinek ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	15.00 – 18.00
¹⁸ Szerda	7.30 – 15.00
Péntek	8.00 – 12.00

VII. Záró rendelkezések

34. Jelen szabályzat 2013. január 1. napján lép hatályba.

35. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete 59/2011. (IV. 28.) önkormányzati határozatával jóváhagyott, 2011. április 29. napján kelt Nagykőrös Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata.

NAGYKÖRÖS, 2012. december 14.

Dr. Nyíkos Sára sk.
jegyző

ZÁRADÉK: A Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testülete 184/2012. (XII. 13.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Dr. Czira Szabolcs sk.
polgármester

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva jóváhagyva: Nagykőrös Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2014. (II. 13.) önkormányzati határozatával.

¹⁸ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

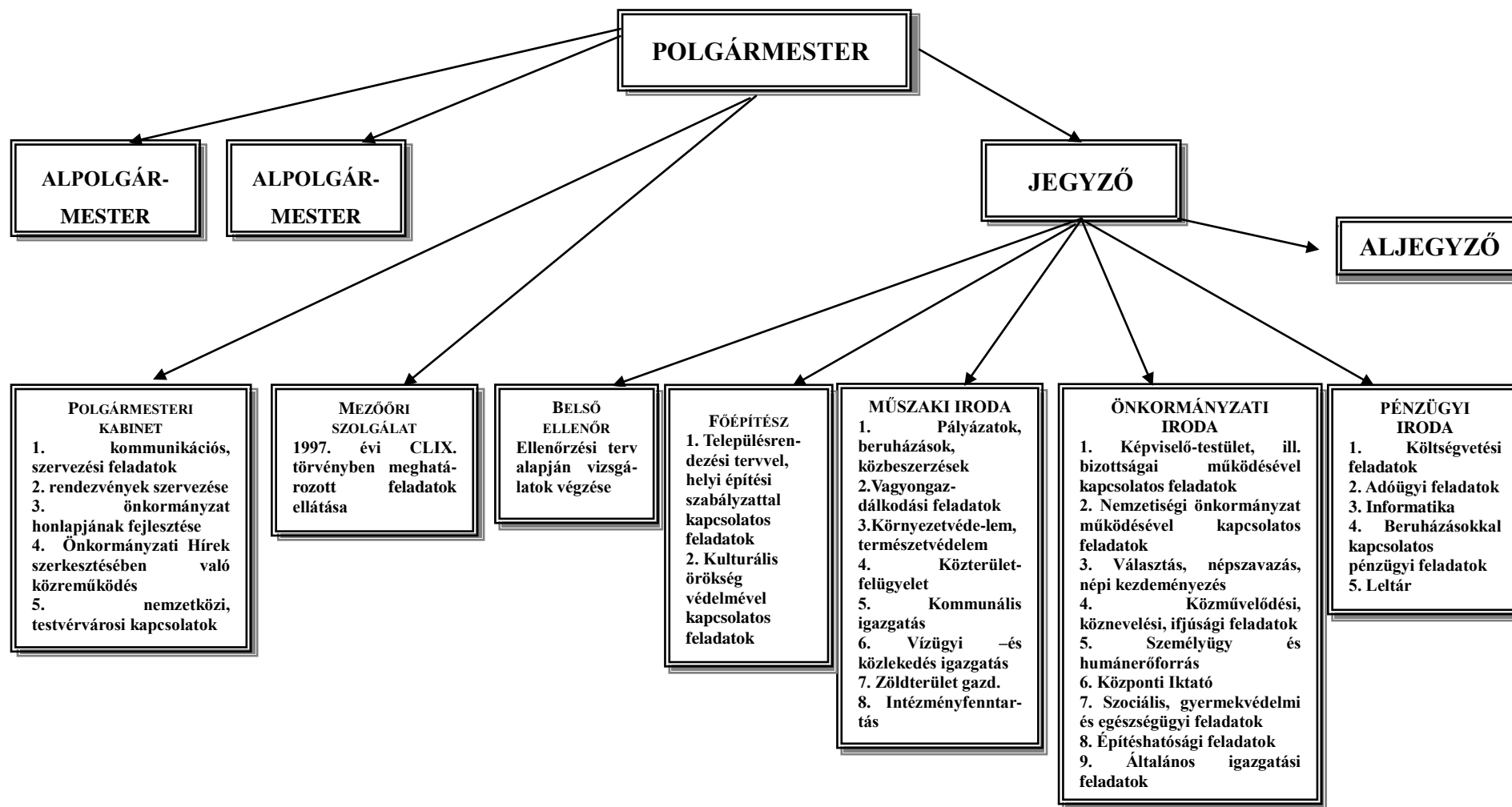
Nagykőrös, 2014. február

*Dr. Czira Szabolcs
polgármester*

**NAGYKŐRÖSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MELLÉKLETEI**

- 1. melléklet: Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÁBRÁJA
- 2. melléklet: Szabálytalanságok kezelésének eljárási rendje
- 3. melléklet: A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

NAGYKÖRÖSI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA
2014. JANUÁR 1.



2. melléklet a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához A Hivatal szabálytalanságkezelési rendje

A szabálytalanságok fogalma

A Bkber. 6. § (4) bekezdésének alapján a költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét.

A **szabálytalanságok fogalomköre** széles: a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi-, büntető-, szabálysértési-, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak. A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat, stb.) való eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében az egyes műveletekben fordulhat elő.

A szabálytalanságok alapesetei lehetnek:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés, stb.), illetve
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból, stb. származó szabálytalanság)¹⁹

A szabálytalanságok lehetnek továbbá egyedi és rendszeresen ismétlődő szabálytalanságok.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a Hivatal jegyzőjének felelőssége, hogy:

- a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működtesse a Hivatalt,
- a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel,
- szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt maga a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy az előírások sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- a szabálytalansággal érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a belső kontrollrendszerbe.

Szabálytalanság elkövetéséhez alapvetően szervezeti-hivatali (nem megfelelő eljárások, kontrollok) és személyi (felkészültség, tapasztalat hiánya, alacsony elismertség) tényezők vezethetnek. A belső kontrollrendszeren belül folyamatosan vizsgálni kell a szabálytalanságok ezen feltételrendszerének alakulását, valamint a megelőzés érdekében a szabálytalanság kivizsgálásakor is ki kell térni a feltételrendszer elemzésére.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített

¹⁹Tekintettel arra, hogy a szándékosság kérdése az adott eljárások lefolytatása során, a megfelelő szankciók kiszabásakor kerül értékelésre, jelen szabályzat nem foglalkozik ezzel a megkülönböztetéssel, a szabálytalanságokat ezen a téren azonos alapon kezeli.

nyilvántartása) a Hivatal jegyzőjének a feladata, amely feladatot a jegyző a költségvetési szervben kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes irodák vezetőire vagy szabálytalansági felelősre, illetve egyes esetekben akár szabálytalansági felelős munkacsoportra ruházhat át.

A Hivatal jegyzője munkaköri leírásban jelöli ki a Hivatal szabálytalansági felelősét, aki lehetőség szerint vezető beosztású munkatárs kell, hogy legyen.²⁰

A szabálytalanságkezelési eljárás

Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény az, hogy a Hivatal minden irodájának vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, a felelősségre vonásért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

a) A szabálytalanságok észlelése

A szabálytalanságok észlelése a Hivatal belső kontrollrendszerében, és azon belül is főleg a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerben történhet a munkatárs és a vezető részéről egyaránt. Ezen kívül az észlelés származhat a mind belső, mind a külső ellenőrzéstől, valamint egyéb külső személytől is.

A szabálytalanság gyanújának Hivatalon belüli észlelése esetén a szabálytalanság gyanúját alátámasztó adatok, bizonylatok, információk csatolása a tájékoztatás kötelező eleme.

Dokumentumokon alapuló ellenőrzés által feltárt szabálytalanság esetén a hiba kijavítására hiánypótlásra felszólító levél megküldésével kell felhívni a folyamatért felelős iroda vezetőjét. Amennyiben a hiánypótlást követően továbbra is súlyos szabálytalanság áll fenn, helyszíni ellenőrzés elrendelését kell kezdeményezni.

Amennyiben a Hivatal valamely munkatársa észlel szabálytalanságot, akkor értesíteni kell a Hivatal jegyzője által kijelölt szabálytalansági felelőst. A szabálytalansági felelős megküldi a tájékoztatást az érintett irodavezetőnek a kapcsolódó dokumentumokkal, és csatolja az ügyre vonatkozó véleményét, javaslatot téve annak kivizsgálására vagy a vizsgálat mellőzésére.

A szabálytalansági felelős munkatárs akadályoztatás esetén (pl. szabadság, tartós távollét, stb.) a szabálytalanságot észlelő munkatárs köteles értesíteni a felettes irodavezetőjét. Amennyiben az irodavezető az adott ügyben egyértelműen érintett, a munkatársnak a Hivatal jegyzőjét, annak érintettsége esetén a polgármestert kell közvetlenül értesítenie. Amennyiben mind a polgármester, mind a Hivatal jegyzője érintett a szabálytalanság gyanújában, a Hivatal szabálytalanságot felfedező munkatársának a képviselő-testülethez, illetve szükség szerint a területileg illetékes Kormányhivatalhoz kell fordulnia a szabálytalanság gyanú tárgyában.

Ha a szabálytalansági felelős vagy az adott irodavezető megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a Hivatal jegyzőjét, aki dönt arról, hogy az ügyben szükséges-e szabálytalansági eljárást lefolytatni, és ha igen, milyen módon. A Hivatal

²⁰ A szabálytalanságkezelés hivatali struktúrában való elhelyezése szempontjából fontos, hogy olyan szintre kell telepíteni a munkakört, hogy a Hivatal jegyzőjén kívül más ne befolyásolhassa az általa vizsgált és kezelt ügyekről alkotott objektív bizonyítékokon alapuló véleményét. A Hivatal méretére és anyagi forrásaira tekintettel kell eldönteni, hogy adott időszakban milyen formában működjön a szabálytalanságkezelési feladatok ellátása.

A Hivatal jegyzője köteles biztosítani a szakértői csoport, illetve a szabálytalansági felelős munkavégzéséhez szükséges feltételeket.

Szabálytalansági felelős csak főállású, határozatlan idejű jogviszony keretében láthatja el feladatát, de nem szükséges, hogy kizárólag szabálytalanságok kezelésével foglalkozzon. Belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy nem jelölhető ki szabálytalansági felelősnek.

A szabálytalanságok megelőzésében hatékony segítséget nyújt a Hivatal integrált minőség- és környezetközpontú irányítási rendszere is.

jegyzőjének kötelessége gondosan, az ügyben fellelhető minden körülmény mérlegelésével döntenie a további eljárás, illetve intézkedés szükségességéről.

Amennyiben lehetséges, a szabálytalanság valamely vezetői szint felé történő jelentésekor ki kell térni arra, hogy:

- mi a szabálytalanság pontos tartalma;
- milyen normától (pl. törvény, jogszabály, belső szabályzat, stb.) való eltérésről van szó;
- elévülési időn belül észlelték-e a szabálytalanságot (amennyiben releváns);
- a szabálytalanság mely területet érinti;
- van-e enyhítő körülmény (pl. a határidő túllépését váratlan, elháríthatatlan külső akadály fellépése okozta, a hibás elszámolást informatikai hiba okozta, stb.);
- a szabálytalanság gyanúja dokumentumokon alapuló vagy helyszíni ellenőrzés következtében merült fel;
- korrigálható-e a szabálytalanság;
- pénzbeli juttatást érintő szabálytalanság esetén van-e reális lehetőség a visszakövetelésre – amennyiben igen, megtörténtek-e az ahhoz szükséges intézkedések;
- amennyiben kártérítési igény merül fel, foganatosították-e már az ahhoz szükséges intézkedéseket.

Amennyiben nem a belső kontrollrendszerben észlelnek egy szabálytalanságot (pl. az Állami Számvevőszék hívja fel a Hivatal figyelmét a szabálytalanságra), azt is meg kell vizsgálni, hogy a belső kontrollrendszer miért nem tárta fel a hiányosságot. Ennek oka lehet pl. a kontrolltevékenységek nem megfelelő szervezése, végrehajtásának hiányossága; emberi mulasztás; rendszerhiba; előírások be nem tartása, stb.

Amennyiben a Hivatal jegyzője észleli a szabálytalanságot, akkor a feladat, hatáskör és felelősségi rendjének megfelelően kell intézkedést hoznia a szabálytalanság kivizsgálására, korrigálására, megszüntetésére.

Amennyiben a Hivatal belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot, akkor a Bkber. rendelkezéseinek megfelelően jár el.²¹

A Hivatal jegyzőjének, illetve vezetésének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania. Az intézkedési terv végrehajtását a Hivatal jegyzője az általa éves bontásban vezetett nyilvántartás segítségével követi nyomon.

Egy szabálytalanság belső ellenőrzés által történő feltárásakor külön kell vizsgálni az alábbiakat:

- miért nem tárta fel a Hivatal belső kontrollrendszere a szabálytalanságot és az azt lehetővé tevő tényezőket;
- amennyiben a belső kontrollrendszer feltárta a szabálytalanságot vagy az azt lehetővé tevő tényezőket, az érintett jegyző vagy irodavezető miért nem tette meg a

²¹ A Bkber. 22. § (1) pontja alapján, amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, akkor a belső ellenőrzési vezető feladata a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására..

megelőzéshez, illetve a káros következmények csökkentéséhez szükséges intézkedéseket;

- ha a szükséges intézkedéseket megtette a vezető, miért nem érte el a kívánt hatást;
- volt-e korábban olyan vizsgálat, amelynek fel kellett volna tárnia a szabálytalanságot.

Amennyiben külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot, akkor a külső ellenőrzési szerv (pl. Állami Számvevőszék) szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet a működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. ÁSZ törvény). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Hivatal jegyzőjének, illetve vezetésének intézkedési tervet kell kidolgozni.

Amennyiben egyéb külső személy (pl. ügyfél, állampolgár, szerződéses partner, stb.) észleli a szabálytalanságot, akkor a Hivatal jegyzője köteles a bejelentést érdemben megvizsgálni. Ezekben az esetekben javasolt (a szabálytalanság kivizsgálásának eredményétől függően) írásban visszaigazolást tenni az észlelő személy felé (amennyiben személye ismert). Egyebekben az eljárás megegyezik a Hivatal munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

b) A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A Hivatal jegyzője dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról, valamint szükség esetén a felállítandó ad-hoc szakértői munkacsoport tagjairól. A Hivatal jegyzője illetékesség vagy hatáskör hiányában dönt a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak az érintett szervezet részére történő átadásáról (pl. Kormányhivatal hatáskörébe tartozó ügyek).

A Hivatal jegyzője a vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. Összetettebb, pl. rendszer jellegű szabálytalanság gyanúját érintő ügyekben, a döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében bizottság hozható létre a Hivatal folyamatait jól ismerő vezetőkből vagy szakértőkből. Indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A szakértő írásbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizottság munkájában való részvétele nem ütközik összeférhetlenségi akadályba.

A jogkövetkezményekről való döntés nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén az érintett iroda vezetőjének, a többi esetben a Hivatal jegyzőjének, illetve érintettsége esetén a polgármester, a képviselő-testület vagy éppen az Kormányhivatal kötelezettsége.

A szabálytalansági felelős a jogkövetkezményekkel járó döntések meghozatalában nem vehet részt, feladata a szabálytalanság gyanújára vonatkozó bejelentések összegyűjtése, a megfelelő vezetői szint felé történő továbbítása, illetve az egyes ügyek nyilvántartása.

A szabálytalansági vizsgálat maximális időtartama alapesetben 20 munkanap lehet. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt – az indok és a javasolt határidő feltüntetésével – jeleznie kell a Hivatal jegyzője felé, aki dönthet a kivizsgálásra rendelkezésre álló határidő egyszeri meghosszabbításáról, a mérlegelési jogkörébe tartozó újabb határidő megjelölésével.

A szabálytalansági vizsgálat eredménye lehet:

- Annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.).
- Szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés.

- További vizsgálat elrendelése – erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A vizsgálatot folytatók intézkedési javaslatot dolgoznak ki a Hivatal jegyzője számára a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében.

c) A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A Hivatal jegyzője, illetve kisebb horderejű szabálytalanságok esetén az egyes irodavezetők felelősek a szükséges intézkedések végrehajtásáért. Az intézkedések végrehajtására határidőt kell szabni.

Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a minősítésre vonatkozó végső döntés meghozatala és az intézkedések foganatosításának megindítása a Hivatal jegyzőjének hatáskörébe tartozik.

Hivatalon belüli szabálytalanság esetén a kárt okozó munkavállaló köteles az okozott kárt megtéríteni. A kártérítési kötelezettséget a Hivatal jegyzője valamennyi feltétel és körülmény mérlegelése után a jogszabályokban előírt korlátok közt korlátlan mértékben csökkentheti. A mérlegelési jogkör alól kivételt jelentenek a büntetőeljárás megindítására okot adó cselekmények, mivel azok vonatkozásában az eljárás megindítása kötelező, valamint a kiemelt jelentőségű szabálytalanságok, mert ott nem csökkenthető a kártérítési kötelezettség.

A Hivatal jegyzőjének mérlegelési jogkörébe tartozó jogkövetkezmények:

- kártérítési eljárás,
- szabálysértési eljárás,
- pénzbeli juttatások további felfüggesztése – ha a Hivatal belső szabályzatai (pl. pénzbeli jutalmazás tárgyában) másként nem rendelkeznek.

A Hivatal jegyzőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése során

A Hivatal jegyzője köteles nyomon követni az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét, illetve figyelemmel kísérni az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását. A feltárt szabálytalanság típusa alapján be kell azonosítania a további „szabálytalanság-lehetőségeket” (pl. hasonló rendszerek, projektek, témák, kockázatok meghatározása), továbbá információt kell szolgáltatnia a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak a folyamatban lévő ellenőrzéseit, valamint a belső kontrollkörnyezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást. A Hivatal jegyzőjének rendszeres időközönként értékelnie kell a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

A Hivatal jegyzője mellett az adott intézkedést elrendelő irodavezető, illetve a szabálytalansági felelős is köteles nyomon követni az intézkedések végrehajtását.

Amennyiben az intézkedések végrehajtása során megállapításra kerül, hogy a foganatosított intézkedések nem elég hatékonyak és eredményesek, a szabálytalansággal érintett terület (iroda) vezetőjét, valamint a Hivatal jegyzőjét írásban értesíteni kell a további intézkedések meghozatala érdekében. A szabálytalanság korrigálása esetén nincs további teendő. A szabálytalanság fennállása esetén újabb intézkedést kell hozni, illetve kezdeményezni.

A Hivatal jegyzőjének feladata a szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása során

A Hivatal jegyzője szabálytalanságfelelős útján vagy saját hatáskörben köteles gondoskodni a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről. Egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell a kapcsolódó írásos dokumentumokat.

A Hivatal jegyzőjének nyilván kell tartania a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

A nyilvántartás a tárgyévet követő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv elkészítéséhez szükséges kockázatelemzés alapjául is szolgáló információkat tartalmazza:

- a szabálytalanság típusát (büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó),
- a szabálytalanság rövid leírását,
- a kapcsolódó lezárult eljárás eredményét,
- az érintettek számát, beosztását,
- az esetleges kár mértékét, illetve
- a szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedések leírását.

Néhány lehetséges példa a Polgármesteri Hivatal szakmai és gazdálkodási folyamataiban esetlegesen előforduló szabálytalanságfajtákra (nem taxatív, példajellegű felsorolás)

Szabálytalanság fajtája	Példa a szabálytalanságfajtára
Szabályozottsággal kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> • Az egyes irodák tevékenységére vonatkozó szabályzatok hiánya, illetve azok aktualizálásának vagy testre szabásának elmaradása.
Lebonyolítással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> • A feladatok elvégzésének elmaradása, nem előírászerű ellátása. • Az előírt határidők be nem tartása. • Pénzbeli elszámolásoknál, juttatásoknál az elszámolás, juttatás rendeltetéseként az alapbizonylatokban, illetve szabályzatokban rögzített céloktól való eltérés. • Európai uniós támogatásoknál a közösségi politikák (esélyegyenlőség, környezetvédelem) figyelmen kívül hagyása.
Pénzügyi	<ul style="list-style-type: none"> • Pénztárban jelentkező pénztárhiány. • Jogtalan kifizetések (pl. előirányzat nélküli vagy azt meghaladó elszámolás, jogalap nélküli pénzbeli juttatás folyósítása). • A jóváhagyott bizonylatokon, illetve szabályozásban meghatározottat meghaladó összeg kifizetése, folyósítása.

	<ul style="list-style-type: none"> • A szabályozásban foglalt feltételeknek meg nem felelő elszámolások befogadása.
Számviteli	<ul style="list-style-type: none"> • A szabályozásban előírtaknak megfelelő könyvvitel vezetésének elmulasztása. • Olyan könyvvitel vezetése, amelyből a pénzmozgás, a pénzbeli juttatások tényleges felhasználása vagy a bevételek forrása a bizonylatok alapján nem vagy csak nehezen követhető.
Irányítási-vezetési	<ul style="list-style-type: none"> • A belső kontrollrendszer (pl. kockázatelemzés, kontrolltevékenységek és FEUVE, ellenőrzési nyomvonalak kialakításának, aktualizálásának elmulasztása vagy nem megfelelő működtetésük. • Az egymással összeférhetetlen funkciók szervezeti és funkcionális szétválasztásának elmaradása. • A beszámoltatási rendszer működtetésében jelentkező hiányosságok.
Informatikai	<ul style="list-style-type: none"> • Az informatikai rendszer hiányosságai (pl. egyes szoftverek, modulok vagy bizonyos kontrollpontok és kontrollfunkciók hiánya, a hozzáférés nem megfelelő korlátozása), azok kihasználása. • Adatbevitel, illetve adatmódosítás nyomon követhetőségének hiánya, pontatlansága. • Az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megsértése. • Informatikai rendszerhiba miatt bekövetkező szabálytalanságok, azokon belül kiemelten a túlfizetések, hibás levonások. • Késve vagy egyáltalán el nem készített szoftverek. • A programrendszer szabályozás szerinti működésének ki nem alakítása, a működtetés elmaradása vagy hiányos jellege. • A gazdasági, ügyviteli folyamatokat, valamint a szakmai és informatikai hibajavításokat érintő programmódosítások végrehajtásának elmaradása vagy késedelmes teljesítése.
Dokumentációs, nyilvántartásbeli	<ul style="list-style-type: none"> • Nem megfelelő, nem megfelelően vezetett vagy nem a kellő tartalmú (az utólagos reprodukálást lehetővé nem tevő), a nyomon követést és a vezetői ellenőrzést nem vagy nem kellően segítő, vagy nem az előírások szerint részletezett, illetve szervezetileg vagy helyileg szétszórt, ezért nehezen követhető nyilvántartás, dokumentáció.
Adminisztratív jellegű	<ul style="list-style-type: none"> • Számszaki hibák. • Indokolatlan késedelem a szakmai feladatok vagy a kifizetések teljesítésekor. • Adatok téves megállapítása (pl. hibás besorolás, az ügyintézőnek felróható okból tévesen levont adók, járulékok, tévesen megállapított bírságok, stb.). • Pontatlan, valótlan, bizonylatokkal nem kellően alátámasztott adatok bevitele az informatikai

	<p>nyilvántartási rendszerbe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az adatbevitel késve történő végrehajtása vagy elmaradása. • Bizonylatok, megállapodások, szerződések módosítása annak megfelelő dokumentálása (pl. a javítások leszignálása) nélkül. • Bizonylatok vissza-dátumozása. • Az egyes bizonylatok tartalma közötti vagy azokon belüli ellentmondások.
Közbeszerzéssel kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> • A közbeszerzésre vonatkozó törvényi szabályok megsértése. • Hibás előkészítés. • A pályázat elhagyása vagy nem a tényleges érték szerinti megoldásnak megfelelő lebonyolítása. • Egyenlő elbánás elvének megsértése (pl. szállító-specifikus feltételek kiírása). • Megfelelő dokumentálás elhanyagolása.
Ellenőrzéssel összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> • A feltárt hiányosságok illetékesek felé történő továbbításának elmaradása. • Kötelező ellenőrzési tevékenységek elhanyagolása. • Elfogultság. • Vonatkozó szabályok (pl. Áht. és Bkber. előírásainak) megsértése. • A kockázatelemzésen alapuló mintavételezés elhagyása. • Ellenőrzési tervtől való engedély nélküli eltérés. • Belső ellenőrzési kézikönyv figyelmen kívül hagyása. • Függetlenség csökkenése irányába ható bármely tevékenység. • Intézkedések nyomon követésének (monitoringjának) elmaradása.
Monitoringgal összefüggő	<ul style="list-style-type: none"> • Kötelező monitoring tevékenységek elhanyagolása. • Elfogultság.
Összeférhetetlenséggel kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> • Az összeférhetetlenségi szabályok megsértése (pl. kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés gyakorlatában). • A szabályozás szerint kötelezően szétválasztandó munkakörök, funkciók elkülönítésének elmulasztása.
Titoktartással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> • Az állam- és szolgálati titkok kezelésére vonatkozó szabályok megsértése. • Az informatikai rendszerrel össze nem függő adatkezelési és adatvédelemmel kapcsolatos szabálytalanságok.
Tájékoztatással kapcsolatos	<ul style="list-style-type: none"> • Szabályozásban foglalt jelentéstételi, információadási kötelezettség vagy az arra előírt határidők be nem tartása. • A jelentésekben nem a valós helyzetet tükröző tények, adatok vagy mutatók szerepeltetése. • Önkormányzat jó hírnevének megsértése.

Az egyes szabálytalansági eljárásokra irányadó jogszabályok főbb rendelkezései

A Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 10. § (1) bekezdése szerint bűncselekmény az a szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendeli. A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban Be.) 6. § (1) bekezdése kimondja, hogy a bíróságnak, az ügyésznek és a nyomozó hatóságnak kötelessége a törvényben foglalt feltételek megléte esetén **büntetőeljárás**at megindítani. A Be. 171. § (2) bekezdése előírja, hogy a hivatalos személy köteles a hatáskörében tudomására jutott bűncselekményt feljelenteni. A feljelentést rendszerint az ügyészségnél vagy a nyomozati hatóságnál kell megtenni.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 1. § (1) bekezdése szerint szabálysértés az a törvény által büntetni rendelt tevékenység vagy mulasztás, amely veszélyes a társadalomra. A (2) bekezdés határozza meg a társadalomra veszélyes tevékenység vagy mulasztás definícióját, mely szerint az a tevékenység vagy mulasztás veszélyes a társadalomra,

- amely a bűncselekményként történő büntetni rendeléshez szükségesnél kisebb fokban sérti vagy veszélyezteti Magyarország állami, társadalmi vagy gazdasági rendjét, a természetes és jogi személyek, valamint a jogi személyiség nélküli szervezetek személyét és jogait, és
- amelyre a törvény szabálysértési elzárás büntetés kiszabását is lehetővé teszi, vagy járművezetéstől eltiltás alkalmazását kötelezően elrendeli.

A törvény második része foglalkozik részletesen a **szabálysértési eljárással**, a 78. § (1) bekezdése kimondja, hogy a szabálysértési eljárás feljelentés, vagy a szabálysértési hatóság vagy a bíróság hivatali hatáskörben szerzett tudomása, illetve a helyszíni bírság kiszabására jogosult szerv vagy személy általi észlelés alapján indul meg.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 339. § (1) bekezdése kimondja, hogy aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A **kártérítési eljárás** megindítására a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény rendelkezései (elsősorban a XXIII. Fejezet, a munkaviszonyból és a munkaviszony jellegű jogviszonyból származó perek) az irányadók. Kártérítési felelősség tekintetében irányadók továbbá a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Közszolgálati törvény), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) megfelelő rendelkezései.

Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében az Mt., a Közszolgálati törvény, illetve a Kjt. megfelelő rendelkezései az irányadók.

Szabálytalanságok nyilvántartása a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalnál

Szabálytalanság típusa ¹	Szabálytalanság rövid leírása	A lezárt szabálytalansági eljárás eredménye ²	Szabálytalanságban érintett munkatársak száma	Szabálytalanságban érintett munkatársak beosztása	A megállapított kár mértéke	Szabálytalanság kezelése érdekében tett intézkedés leírása	Szükséges intézkedések felelőse(i)	Intézkedésre rendelkezésre álló határidő	Intézkedések végrehajtásának nyomon követése

¹ Szabálytalanság típusa: pl. büntető-, szabálysértési, fegyelmi vagy kártérítési eljárásra okot adó cselekmény, rendszer jellegű szabálytalanság, számszaki hiba, stb.

² A szabálytalansági vizsgálat eredménye lehet:

- Nem történt szabálytalanság – a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság, stb.).
- Szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés – pl. kártérítési, fegyelmi, szabálysértési eljárás, pénzbeli juttatások felfüggesztése, stb.
- További vizsgálat elrendelése – erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

3. melléklet a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján a Nagykőrösi Polgármesteri Hivatalban vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

1. jegyző
2. aljegyző
3. irodavezetők
4. főépítész
5. politikai főtanácsadó
6. műszaki ügyintéző
7. közterület-felügyelő
8. szervezési ügyintéző
9. köznevelési és közművelődési, közgyűjteményi és HR ügyintéző
10. szociális ügyintéző
11. építésügyi ügyintéző
12. általános igazgatási ügyintéző
13. anyakönyvvezető
14. adóügyi ügyintéző
- ~~15. adóbehajtó²²~~
16. bérügyi előadó
17. főkönyvi könyvelő
- ~~18. analitikus könyvelő²³~~
19. költségvetési ügyintéző
20. pénztáros
- ²⁴**21. önkormányzati ügyintéző**
- ²⁵**22. kulturális referens**
- ²⁶**23. kommunikációs és szervezési referens**
- ²⁷**24. kommunikációs, szervezési és társadalmi kapcsolatokért felelős referens**
- ²⁸**25. gondnok, gépjárművezető**
- ²⁹**26. belső ellenőr**

²² Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²³ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²⁴ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²⁵ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²⁶ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²⁷ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²⁸ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától

²⁹ Módosítás hatályos 2014. január 1. napjától