**KISKŐRÖS VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

4-11/2023. sz. Képv. test. ülés

**J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**Készült:** Kiskőrös Város Képviselő-testülete 2023. augusztus 30-án (szerda) 07:00 órai kezdettel megtartott rendkívüli üléséről

**Az ülés helye:** Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal Díszterme

(6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.)

**Jelen vannak:** Domonyi László polgármester, Ba Edit, Filus Tibor, Gmoser István, Horváth János, Kudron Tamás, Pethő Attila, Pohankovics András, Szedmák Tamás, Szlovák Pál, Ungvári Ferenc képviselők (11 fő)

dr. Turán Csaba jegyző

 Chudi Barbara jegyzőkönyvvezető

**Távol maradt:** Nikléczi Gábor képviselő (1 fő)

**Meghívottként részt vett:** Aszódi János, Fodor Tamás a Bizottságok nem képviselő tagjai

dr. Nagy Gabriella, Molnár Éva, Kutyifa Sándorné a Polgármesteri Hivatal munkatársai

**Domonyi László** polgármester köszöntötte a képviselő-testületi ülésen megjelenteket, megállapította a határozat-képességet és megnyitotta az ülést.

Ezt követően a **polgármester** ismertette a napirendi javaslatot, kérdés, módosító javaslat a napirenddel összefüggésben nem hangzott el, ezért szavazásra bocsátotta azt.

A Képviselő-testület 11 „igen” szavazattal az alábbi napirendet fogadta el:

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

1. A 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS MÓDOSÍTÁSA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pénzügyi osztályvezető

1. Az önkormányzat Szervezeti és működési SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ RENDELET MÓDOSÍTÁSA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Jegyző

1. POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Jegyző

1. AZ EGÉSZSÉGÜGYI, GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pályázati és fejlesztési csoportvezető

1. AZ EGÉSZSÉGÜGYI, GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLS INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pályázati és fejlesztési csoportvezető

1. A KISKŐRÖSI KOSÁRLABDA EGYESÜLET NÉVHASZNÁLAT IRÁNTI KÉRELME

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Aljegyző

1. A POLGÁRMESTER 2023. ÉVI SZABADSÁG ÜTEMTERVÉNEK FELÜLVIZSGÁLATA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Személyzeti és humánerőforrás referens

1. A KŐRÖSSZOLG KFT. RÉSZÉRE NYÚJTOTT TAGI KÖLCSÖN SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pénzügyi osztályvezető

1. Ingó vagyon értékesítése

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pénzügyi osztályvezető

1. A 3906/29 HRSZ-ON NYILVÁNTARTOTT, KIVETT BEÉPÍTETLEN TERÜLET RENDELTETÉSŰ INGATLAN TULAJDONJOG ÁTRUHÁZÁSA ADÁSVÉTEL ÚTJÁN

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Vagyongazdálkodási referens I.

1. A KISKŐRÖS, KOSSUTH LAJOS ÚT 6. SZÁM ALATTI TÁRSASHÁZ MEGSZÜNTETÉSE

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Vagyongazdálkodási referens II.

1. A KISKŐRÖS, POZSONYI UTCA 2. SZÁM ALATTI TÁRSASHÁZ MEGSZÜNTETÉSE

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Vagyongazdálkodási referens II.

1. **napirend**

A 2023. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS MÓDOSÍTÁSA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pénzügyi osztályvezető

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **Molnár Éva pénzügyi osztályvezetőt.**

**Molnár Éva pénzügyi osztályvezető** elmondta, hogy a normatív állami támogatások módosításra kerültek. A támogatások várható csökkenése miatt tartalékképzés valósult meg. A 7/4. tartalék megemelésre került. A szabad pénzeszközök betétben történő elhelyezése miatt a finanszírozási bevételek, kiadások rendezése megtörtént.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a rendelet-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 11 „igen” szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Kiskőrös Város Önkormányzata**

**Képviselő-testületének**

**17/2023. (VIII. 30.) önkormányzati rendelete**

**Kiskőrös Város 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kiskőrös Város Képviselő-testület az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjaiban, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 111. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott feladatkörében eljárva, Kiskőrös Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelete 30. § (5) bekezdésének a) pontjában biztosított véleményezési jogkörben eljáró Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság; Pénzügyi Bizottság; Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság; Társadalompolitikai Bizottság; Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**1. §**

A Kiskőrös Város 2023. évi költségvetéséről szóló 2/2023. (II. 23.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Kr.) 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A Képviselő-testület Kiskőrös Város 2023. évi költségvetésének

*a)* költségvetési kiadások főösszegét: 4.803.677.559 forintban

*b)* finanszírozási kiadásait: 14.488.050.003 forintban

*c)* költségvetési bevételi főösszegét: 3.325.518.299 forintban

*d)* finanszírozási bevételeit: 15.966.209.263 forintban

állapítja meg.”

**2. §**

A Kr. 6. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A céltartalékok összege 36.975.092 forint jelen rendelet 7. mellékletében meghatározott célonkénti bontásban.”

**3. §**

(1) A Kr. 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Kr. 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Kr. 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Kr. 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Kr. 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) A Kr. 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Kr. 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

**4. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

*Mellékletek a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

*Nikléczi Gábor képviselő 7:10 órakor megérkezett az ülésre.*

1. **napirend**

Az önkormányzat Szervezeti és működési SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ RENDELET MÓDOSÍTÁSA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Jegyző

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Turán Csaba jegyzőt.**

**Dr. Turán Csaba jegyző** elmondta, hogy az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelet jelenlegi módosítását szervezeti változások indokolják. A Stratégiai és Városüzemeltetési Osztály szervezete jelenleg három csoportra tagozódik. Az osztály szervezetén belül létrejött csoportok a következők: Városüzemeltetési és gondnoksági csoport, Pályázati és fejlesztési csoport, Titkársági és koordinációs csoport. Az osztályon belül a feladatkörök átcsoportosítása miatt a Városüzemeltetési és gondnoksági csoport elnevezése Városüzemeltetési és beruházási csoportra változik. A munkaköröket tekintve létrejön egy csoportvezető pozíció és megszűnik a közmunkairányító pozíció. A közfoglalkoztatás már a KŐRÖSSZOLG Nonprofit Kft. feladatkörébe tartozik. Elfogadás esetén a módosítás 2023. szeptember 01. napjával lép hatályba.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a rendelet-tervezet elfogadását javasolták.

**Domonyi László polgármester** elégedetlenségét fejezte ki a jelenlegi rendszerrel kapcsolatban, majd elmondta, hogy a 2024-es évre egy teljesen új városüzemeltetési rendszer kerül kidolgozásra.

**Pohankovics András képviselő** javasolta, hogy a fürdő üzemeltetése több figyelmet kapjon.

**Domonyi László polgármester** elmondta, hogy a KŐRÖSSZOLG Kft, azon belül is Schäffer Tamás ügyvezető tehermentesítésen indokolt.

**Filus Tibor képviselő** jelezte negatív észrevételét a fürdővel kapcsolatban.

**Ungvári Ferenc képviselő** a megfelelő feltételek megteremtésére hívta fel a figyelmet.

További kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazásra bocsátotta a rendelet-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi rendeletet alkotta:

**Kiskőrös Város Önkormányzata**

**Képviselő-testületének**

**18/2023. (VIII. 30.) önkormányzati rendelete**

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2013. (XII. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kiskőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32 cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § bekezdés (f) és (g) pontjaiban, a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 92. §-ban meghatározott feladatkörében eljárva, Kiskőrös Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelete 30. § (5) bekezdésének c) pontjában biztosított véleményezési jogkörben eljáró Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság, Pénzügyi Bizottság, Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság, Társadalompolitikai Bizottság, Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

**1. §**

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 24/2013. (XII.19.) önkormányzati rendelet 55. § (3) bekezdés a) pont aa) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

*(A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása:
Stratégiai és Városüzemeltetési Osztály)*

„*aa)* Városüzemeltetési és beruházási csoport”

**2. §**

Ez a rendelet 2023. szeptember 1-jén lép hatályba.

1. **napirend**

POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Jegyző

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Turán Csaba jegyzőt.**

**Dr. Turán Csaba jegyző** elmondta, hogy az előző napirendi pontnál részletezett szervezeti változásokat a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában is szükséges átvezetni. Az előterjesztés ezen módosításokat tartalmazza.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**99/2023. sz. Képv. test. hat.**

Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

**HATÁROZAT**

Kiskőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

*Melléklet a 99/2023. sz. Képv. test. határozathoz*

**KISKŐRÖSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-nak b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezései alapján a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési szabályzatát a Képviselő-testület az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. **fejezet**

**A Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal jogállása, feladatai**

1. A Hivatal megnevezése: Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal

2. Székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.

3. Alapító okirat kelte, száma, alapítás időpontja: 2001. május 23., 48/2001. sz. Képv. test. hat., 1990. szeptember 30.

 (A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat az SzMSz 1. sz. melléklete)

4. Törzskönyvi nyilvántartás száma: 338493

5. Adószáma:15338497-2-03

6. Bankszámla száma: K&H Bank Zrt. 10400621-49485152-50551015

7. A Hivatal jogállása: A Hivatal Kiskőrös Város Önkormányzati Képviselő-testületének a vonatkozó jogszabályokban meghatározott önkormányzati és államigazgatási feladatok ellátására, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 38. § (1) bek. alapján, 1990. szeptember 30. napjával létrehozott, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerve. A Hivatal jogi személy.

8. A Hivatal feladatai:

8.1. A Hivatal által állami feladatként ellátott alaptevékenység; Kiskőrös Város Önkormányzata működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Így különösen

- a képviselő-testület és bizottságai működéséhez szükséges feltételek biztosítása, a testületi és bizottsági döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása;

- az önkormányzati képviselők tevékenységének segítése;

- a polgármester és a jegyző önkormányzati, valamint államigazgatási feladatainak és hatáskörének ellátásával kapcsolatos döntések előkészítése és végrehajtása;

- a hivatal ügyintézője részére meghatározott államigazgatási feladatok ellátása;

- az önkormányzati vagyon kezelésének ellátása;

- a közszolgáltatások ellátásának koordinálása, egyes meghatározott közszolgáltatások ellátása;

- közreműködés az önkormányzati intézmények irányításában, felügyeletében, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogkörök gyakorlására vonatkozó döntések előkészítésében és végrehajtásában;

- a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása.

8.2. A Hivatal által ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek megjelölését az SzMSz 1. sz. melléklete tartalmazza. A Hivatal alaptevékenységét szabályozó fontosabb jogszabályok megjelölését az SzMSz 4. sz. melléklete tartalmazza.

8.3. Vállalkozási tevékenység, közhasznú szervezetben, gazdasági társaságban való részvétel: a Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat, gazdálkodó szervezetben nem vesz részt.

9. Tevékenységek, feladatok forrásai:

9.1. Az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységek, feladatok forrásainak megjelölését, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat, feltételeket Kiskőrös Város Önkormányzatának, mindenkor hatályos, költségvetési rendelete tartalmazza.

9.2. A Hivatal vagyonkezelésébe, ill. tulajdonosi jogkörébe gazdálkodó szerv nem tartozik és külső szervezet nem lát el a Hivatal részére gazdálkodási feladatokat.

9.3. A vagyonnal való gazdálkodás vonatkozásában az önkormányzati vagyonról, a vagyon hasznosításáról szóló 26/2012. (XII. 19.) önk. rendeletben foglaltak szerint kell eljárni.

10. Kiskőrös Város Önkormányzata, ill. a helyi nemzetiségi önkormányzatok között létrejött Megállapodások alapján, a Polgármesteri Hivatal, mint a helyi nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásának végrehajtó szerve ellátja Kiskőrös Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, és Kiskőrös Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata valamint a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás, Kiskőrös és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás megállapodásokban foglaltak szerint meghatározott pénzügyi-gazdálkodási feladatait.

11. A Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, a Képviselő-testület által jóváhagyott megállapodások alapján ellátja az

* Egészségügyi, Gyermekjóléti

és Szociális Intézmény 6200 Kiskőrös, Árpád u. 8.

* Kiskőrösi Óvodák 6200 Kiskőrös Batthyány u. 2.
* Petőfi Sándor Városi Könyvtár 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 4/B.
* Petőfi Szülőház és Emlékmúzeum 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 5.

mint önállóan működő költségvetési szerv pénzügyi-gazdasági feladatait. A Hivatal valamint az ebben a pontban felsorolt önkormányzati önállóan működő költségvetési szervek, pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó dolgozói munkakörének és részletes feladatainak meghatározását, a Képviselő-testület 130/2015. számú határozatával jóváhagyott megállapodások, Kiskőrös Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának Számviteli Politikája és annak mellékletét képező Szabályzatok tartalmazzák.

**II. fejezet**

**A Hivatal létszáma, szervezeti felépítése**

1. A Hivatal engedélyezett létszámkerete: **40 fő**

2. A Hivatal szervezeti felépítése:

 (A Hivatal szervezeti ábrája az SzMSz 2. sz. melléklete.)

***JEGYZŐ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Pénzügyi Osztály (9 FŐ)**
 | **II. Stratégiai és Városüzemeltetési Osztály (18 FŐ)**- osztályvezető, aljegyző |
| - osztályvezető |  |
| - vezető könyvelő | ***Városüzemeltetési és beruházási csoport*** |
| - könyvelő I. | - csoportvezető- vagyongazdálkodási referens I.- vagyongazdálkodási referens II. |
| - könyvelő II.- könyvelő III. | - városüzemeltetési referens- városfejlesztési referens |
| - pénztáros | - városgondnok |
| - számviteli ügyintéző | - karbantartó |
| - költségvetési referens- pénzügyi ügyintéző | ***Pályázati és fejlesztési csoport***- csoportvezető, osztályvezető-helyettes- pályázati és beruházási referens- pályázati referens I.- pályázati referens II. |
|  |  |
|  | ***Titkársági és koordinációs csoport*** |
|  | - polgármesteri titkár- képviselő-testületi referens- személyzeti és humánerőforrás referens- intézményüzemeltetési és gondnoksági referens |
|  | - iktató I.- iktató II. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Közigazgatási Osztály (11 fő)** |  |
| - osztályvezető |  |
| ***Adó csoport*** |  |
| - adóigazgatási ügyintéző I. |  |
| - adóigazgatási ügyintéző II. |  |
| - adóigazgatási ügyintéző III. |  |
| - adókönyvelő |  |
|  |  |
|

|  |
| --- |
| ***Szociális és igazgatási csoport*** |
| - szociális ügyintéző I. |
| - szociális ügyintéző II.- informatikus és hagyatéki ügyintéző |
| - anyakönyvvezető |
| - gazdaság-igazgatási referens- hatósági ügyintéző  |

 |  |
|  | **IV. FŐÉPÍTÉSZ** |
|  |

3. A jegyző a folyamatosan, vagy esetenként jelentkező feladatok ellátására a belső szervezeti egységek dolgozóiból állandó, vagy ideiglenes jellegű munkacsoportokat hozhat létre, illetve átmeneti jelleggel feladatokat, ügyintézőt más szervezeti egységbe áthelyezhet.

4. A jóváhagyott létszámon felül a jegyző - a polgármester egyetértésével – meghatározott időre, egyidejűleg legfeljebb 5 fő létszámig, további dolgozókat alkalmazhat, ill. adott feladat ellátására – munkaviszonynak nem minősülő – eseti megbízást adhat.

**III. fejezet**

**A Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai**

1. **PÉNZÜGYI OSZTÁLY**

1. A Pénzügyi Osztály a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezete. Ebben a feladatkörben ellátja a pénzügyi tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási, valamint a FEUVE-i kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló, és saját szervezetére kiterjedő feladatokat.

2. A Pénzügyi Osztály*,* mint a Hivatal gazdasági szervezete, hivatali pénzügyi-gazdasági feladatait, továbbá a hozzá rendelt, önállóan működő (Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Petőfi Szülőház és Emlékmúzeum, Kiskőrösi Óvodák) intézmények, ill. Kiskőrös Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata, valamint a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás és a Kiskőrös és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás tekintetében ellátandó részletes feladatait, a vezetők és más dolgozók részletes feladat- és jogkörét munkaköri leírások tartalmazzák.

3. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. tv. 140. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltaknak megfelelően, az önkormányzati szinten egységes számviteli rend kialakítása érdekében, kidolgozza az Önkormányzat és a Hivatal Számviteli Politikáját és ennek keretében elkészíti az előírt szabályzatokat, utasításokat.

 Gondoskodik a változások átvezetéséről, a szabályzatok, utasítások szükség szerinti felülvizsgálatáról.

4. A Kormány által benyújtott törvényjavaslat alapján, a jegyző intézkedései szerint, összeállítja az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Petőfi Szülőház és Emlékmúzeum, Kiskőrösi Óvodák, ill. Kiskőrös Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata, valamint a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás és a Kiskőrös és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás költségvetésének tervezetét, – a költségvetési törvény elfogadása után – a költségvetési rendelet-tervezetet.

5. Részt vesz a közfeladat ellátási és támogatási szerződések útján nyújtott támogatások elszámolásának ellenőrzésében.

6. A likviditási tervnek megfelelően ellátja az intézmények finanszírozásával kapcsolatos feladatokat.

7. Szükség szerint, de legalább negyedévente (az első negyedév kivételével) elkészíti a költségvetés módosítására vonatkozó rendelet-tervezetet.

8. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Petőfi Szülőház és Emlékmúzeum, Kiskőrösi Óvodák, ill. Kiskőrös Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata, valamint a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás és a Kiskőrös és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót.

9. Elkészíti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény, Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Petőfi Szülőház és Emlékmúzeum, Kiskőrösi Óvodák, ill. Kiskőrös Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Kiskőrös Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata, valamint a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás és a Kiskőrös és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadás-tervezetet ( zárszámadást).

10. Az államháztartás igényeinek megfelelően a gazdálkodásról a jogszabályokban meghatározottak szerint havi, féléves, háromnegyed éves és éves információt szolgáltat.

11. Ellátja a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs (referensi) feladatokat.

12. Kiskőrös város területén működő állami és önkormányzati fenntartású oktatási intézményekben végzi a tanulói közétkezési térítési díjak – óvodák és bölcsőde kivételével – számlázását, begyűjtését, összesítését, befizetését, a szolgáltatónál az étkeztetés megrendelését.

13. Intézi az egyéb szerződésekből keletkezett hátralékosok felszólítását, a követelések behajtását.

1. **STRATÉGIAI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY**
2. Ellátja a polgármester (alpolgármester) és a jegyző (aljegyző) munkájához kapcsolódó titkársági feladatokat.
3. Biztosítja a testületi ülések lebonyolításának technikai feltételeit.
4. Előkészíti a Polgármester átruházott önkormányzati hatáskörben hozandó döntéseit.
5. Ellátja a Képviselő-testület, az egyes bizottságok, a települési nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos jogi és adminisztratív feladatokat.
* ellátja a Képviselő-testület Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottsága, valamint a Költségvetési, Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs (referensi) feladatokat.
* ellátja a Képviselő-testület Társadalompolitikai Bizottsága döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs (referensi) feladatokat, továbbá a polgármester és a jegyző szociális, gyermekjóléti intézményi ellátással kapcsolatos döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
* ellátja a Képviselő-testület Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottsága döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs (referensi) feladatokat, továbbáa polgármester és a jegyző közművelődési, könyvtári ellátással, muzeális intézményi ellátással, sportigazgatással és közneveléssel kapcsolatos döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
1. Feladata a polgármester protokoll programjának megszervezése.
2. Szervezi a városi és egyéb rendezvényeket.
3. Szervezi és koordinálja a média, testvérvárosi és egyéb külkapcsolatokat.
4. Közreműködik az önkormányzat idegenforgalmi lehetőségeinek menedzselésében.
5. Kapcsolatot tart a városi honlap (www.kiskoros.hu) üzemeltetésével megbízott szolgáltatóval részt vesz a fejlesztésével kapcsolatos feladatokban, valamint végzi az aktualizáláshoz feltöltésre érkezett elektronikus dokumentumok ellenőrzését.
6. Előkészíti az önkormányzati vagyongazdálkodással, beruházással kapcsolatos döntéseket, szervezi és biztosítja a döntések végrehajtását.
7. Ellátja az önkormányzat költségvetésében jóváhagyott beruházásaival kapcsolatos feladatokat.
8. Kiemelten közreműködik a gazdasági program-, középtávú fejlesztési stratégia kidolgozásában, feladata a stratégia megvalósításához szükséges források feltárása, ellátja az EU-s és egyéb pályázatok adminisztrációs, technikai, pályázatfigyelési és pályázatírási teendőit.
9. Ellátja az önkormányzat pályázatai, projektjei megvalósításával kapcsolatos projektmenedzseri feladatokat.
10. A hivatali referensek és ügyintézők közreműködésével ellátja a közbeszerzésekkel és az egyéb beszerzésekkel kapcsolatos jogi és koordinációs feladatokat.
11. Eljár az önkormányzat, mint tulajdonos engedélyezési eljárásainak lebonyolításában.
12. Ellátja az önkormányzati beruházások kivitelezési műszaki munkálatainak megszervezésében, különös tekintettel annak folyamatos szakmai figyelemmel kísérésére.
13. Kapcsolatot tart a kivitelezővel, szolgáltatóval, műszaki ellenőrrel, egyéb partnerekkel a szükséges egyeztetések bonyolítása, a megfelelő teljesítés érdekében,
14. A középtávú gazdasági programban meghatározott célkitűzések figyelembevételével éves beruházási-, felújítási ütemtervet készítése az éves költségvetés tervezését megelőzően. Ingatlanonként meghatározza az éves költségelőirányzatot.
15. A közigazgatási osztály szociális ügyintézőjének közreműködésével az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 5/2014. (III.27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Lr.) alapján Kiskőrös Város Önkormányzata tulajdonában lévő, a Lr. hatálya alá tartozó, a Polgármesteri Hivatal kezelésében lévő lakóépületek és lakások

a) működtetésével, karbantartásával, az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotban való tartásával, a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, továbbá a helyiségek berendezésében keletkezett hibák megszüntetésével, az épület felújítása, illetőleg a vezetékrendszer meghibásodása miatt a lakáson belül szükséges munkák elvégzésével kapcsolatos feladatokat

 b) a Lr.-ben meghatározott mértékű lakbér és lakáshasználati díj, továbbá a bérlők (jogcím nélküli lakáshasználók) által felhasznált víziközműből szolgáltatott ivóvíz és a lakásokban keletkezett szennyvíz-elvezetési, továbbá a lakóépületek közös használatú helyiségeinek világításával kapcsolatos áramdíj beszedésével kapcsolatos feladatokat (bérlők felé való számla kibocsátása) beleértve a tartozás és egyéb követelés behajtásának és érvényesítésének bírósági eljárás keretében történő kezdeményezését is

 c) a rendeltetésszerű használat, valamint a lakásbérleti szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

Elkülönített nyilvántartást vezet az önkormányzati lakásállományról és az önkormányzat nem lakás céljára szolgáló helyiségeiről, az önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére vonatkozó szerződésekről, a jogcím nélkül lakás és helyiséghasználókról.

1. Ellátja az önkormányzati bérlakások értékesítésével kapcsolatos feladatokat.
2. Részt vesz az önkormányzati intézmények következő évi fejlesztési, felújítási igényeinek felülvizsgálatában.
3. Ellátja a közműfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat
4. Közreműködik a befejezett beruházások vagyonjogi rendezésében.
5. Ellátja az Önkormányzat vagyonának kezelésével, hasznosításával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat. Ehhez kapcsolódóan vagyonhasznosítási, befektetési koncepciókat készít, az éves költségvetés előkészítésekor összeállítja az értékesítésre kijelölendő ingatlanok listáját. Előkészíti az önkormányzat közcélú ingatlanvásárlásainak, egyéb ingatlanvásárlásokat.
6. Biztosítja a Hivatal dolgozói tevékenységéhez szükséges szervezési, technikai feltételeket.
7. Ellátja a Városháza üzemeltetésével kapcsolatos gondnoksági feladatokat.
8. Ellátja a Hivatal postabontással, központi érkeztetéssel kapcsolatos feladatait, kezeli a központi irattárat.
9. Gondoskodik a hirdetmények helyben szokásos közzétételéről
10. Biztosítja a Hivatal gépjárműveinek üzemeltetését.
11. Informatikus és hagyatéki ügyintéző közreműködésével biztosítja a telefonközpont és a központi nyomtatók működését.
12. Ellátja a baleset- és munkavédelmi, valamint tűzvédelmi feladatokat.
13. Irányítja, szervezi, koordinálja a közmunkával kapcsolatos feladatokat.
14. Közreműködik a városüzemeltetéssel, a tömegközlekedéssel, a kommunális, vízügyi igazgatással kapcsolatos önkormányzati és jegyzői feladatok ellátásában.
15. Kapcsolatot tart az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal (KŐRÖSSZOLG NONPROFIT Kft., KŐRÖSKOM NONPROFIT Kft., KUNSÁG-MÉDIA Kft.), valamint a Pénzügyi Osztállyal együttesen irányítja és ellenőrzi a társaságok által ellátott közfeladat ellátási tevékenységet és részt vesz a közfeladat ellátás tárgyában nyújtott működési támogatások felhasználásnak ellenőrzésében.
16. Feladata az útfenntartási feladatok felmérése, közutak, járdák fejlesztésének előkészítése, a már meglévők kezelése.
17. Javaslatot tesz a közúti forgalom rendjének megváltoztatására.
18. Előkészíti - az önkormányzat, mint tulajdonos - utak részét képező járdák, gyalogutak építésének, korszerűsítésének engedélyezését.
19. Közút és járda használatára közterület használati engedélyt ad ki.
20. Felülvizsgálja és szakmailag előkészíti a környezetvédelmi programot és gondoskodik a program végrehajtásáról.
21. Koordinálja, szervezi és ellenőrzi a köztisztasági és parkfenntartási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátását.
22. Koordinálja, szervezi és ellenőrzi a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátását. Gondoskodik az önkormányzati tulajdonú beépítetlen ingatlanok fenntartásáról.
23. Részt vesz a gyepmesteri telep, valamint az állati eredetű hulladék átrakó telep működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
24. Az önkormányzat, mint tulajdonos a vízgazdálkodási feladataival kapcsolatos hatósági intézkedéseket, engedélyeket előkészíti.
25. Külön terv szerint ellátja – a helyi vízrendezés, vízkárelhárítás és belvízvédekezéssel kapcsolatos feladatokat.
26. Ellátja a belterületi zárt és nyitott csapadék vízelvezető rendszerek, külterületi csatornarendszerek működésével kapcsolatos feladatokat.
27. Részt vesz az ivóvízminőség-javító programban.
28. Az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről szóló 531/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben a jegyzői szakhatósági feladatok ellátása.
29. Házi ivóvízigény kielégítését szolgáló kúthoz tartozó, víztisztítási feladatokat ellátó és a kizárólag háztartási szennyvíz tisztítását és a tisztított szennyvíz elszikkasztását szolgáló vízilétesítmény létesítésével, üzemeltetésével, fennmaradásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatok
30. Gondoskodik a közvilágítás üzemeltetéséről.
31. Ellenőrzi a kiadott közterület használati engedélyekben foglaltak betartását.
32. Kezdeményezi az engedély nélküli közterület használatának megszűntetését, az engedélytől eltérő használat esetén annak visszavonását.
33. A feladat ellátása során együttműködik a rendőrséggel, polgárőrséggel.
34. Ellenőrzi a közbiztonságot, eljár a szemetelőkkel szemben.
35. Részt vesz a bűnmegelőzési, közrend, közbiztonsági feladatok ellátásában.
36. Ellátja a térfigyelő kamera-rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.
37. Ellenőrzi a külterületi utak állagát, a külterületi közvilágítási lámpák állapotát.
38. Feladata a külterületi ingatlanok terményeinek védelme.
39. Ellátja, illetve közreműködik a személyzeti politika kialakításában és végrehajtásában, valamint a köztisztviselők tisztviselők és egyéb munkavállalók munkajogi feladatait.
40. Közreműködik az önkormányzat által fenntartott köznevelési, kulturális (előadó- és alkotóművészeti, közművelődési és közgyűjteményi intézmények, valamint könyvtár) intézmények és az önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével, irányításával, működésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok, valamint a városban működő civil szervezetekkel való kapcsolattartási feladatok ellátásában.
41. Közreműködik a város közművelődési és sport feladatainak koncepcionális kidolgozásában, a fejlesztési irányok kijelölésében.
42. Ellátja a nemzeti köznevelési törvényben a jegyző hatáskörébe utalt feladatokat.
43. Ellátja a közműfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati hatósági ügyeket
44. **KÖZIGAZGATÁSI OSZTÁLY**
45. Ellátja a polgármester és a jegyző egészségügyi és szociális döntéseinek előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
46. Szociális igazgatási feladatok:
	1. lakbértámogatás megállapításával kapcsolatos feladatok
	2. települési támogatás megállapításával kapcsolatos feladatok
	3. köztemetéssel kapcsolatos feladatok
	4. hatósági bizonyítvány kiállítása szociális ellátásról
	5. környezettanulmány készítése más hatóság megkeresésére
	6. Bursa Hungarica ösztöndíjjal kapcsolatos feladatok.
	7. A Helyi Szociálpolitikai Kerekasztal munkájának koordinálása, segítése.
	8. Gyámhivatal felkérésére a gyám kirendeléséhez a gyermek ingó és ingatlan vagyonáról leltárfelvétel.
	9. a lakáscélú szociális támogatással kapcsolatos feladatokat.
47. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági ügyek intézése
	1. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításával, megszüntetésével, felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok
	2. a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzete fennállásának megállapítása
	3. nagykorú apa esetében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele.
	4. a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek családi és utónevének megállapítása.
	5. a kiskorú gyermeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársként való részvételéhez való hozzájárulás.
	6. az ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása.
	7. a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szerv feladatainak ellátása.
48. Igazgatási feladatok
	1. Anyakönyvvezetői feladatok ellátása
	2. Hagyatéki ügyintézési feladatok
	3. Informatikus, mint rendszergazda feladatai:
* A Hivatal számítógépes hálózatának, számítógépeinek és szoftvereinek szakmai felügyelete
* Közreműködik a választásokkal összefüggő számítástechnikai feladatok előkészítésében és lebonyolításában
* Részt vesz a Hivatal irodatechnikai, kommunikációs eszközeinek beszerzését megelőző előkészítő eljárásban
* Felügyeli a Hivatali kapu adatforgalmát, karbantartja a hozzárendelt ügyintézők adatait, gondoskodik az igazolások, értesítések mentéséről, megőrzéséről
	1. Címkezeléssel, címnyilvántartással kapcsolatos feladatok
	2. Választások, népszavazás előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása
	3. Állatok védelmével, tartásával és az állatok nyilvántartásával kapcsolatos hatósági ügyek intézése
	4. Kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása
	5. Vásárokkal, piacokkal kapcsolatos hatósági feladatok ellátása
	6. Szálláshely szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása
	7. A mező- és erdőgazdasági földek adás-vételi és haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó feladatok
	8. Marhalevél kiváltásával kapcsolatos feladatok
	9. Vadkár megállapításával kapcsolatos feladatok
	10. Talált dolgok kezelésével kapcsolatos feladatok
	11. Birtokvédelmi eljárás lefolytatása
	12. Közérdekű bejelentések és panaszok intézése
	13. A bejelentés-köteles ipari és szolgáltató tevékenységek, telepengedélyezési eljárással kapcsolatos hatósági ügyintézés
	14. Ellátja a Társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat
	15. Az egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezésével kapcsolatos feladatok
	16. A mezőgazdasági termelők által üzemeltetett gépjárművek útdíj fizetése alóli mentesülésével kapcsolatos feladatok
	17. A nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos hatósági feladatok
	18. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésével kapcsolatos, a települési önkormányzat hatáskörébe utalt igazolás kiállítása
	19. Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításához jegyző hatáskörébe utalt hatósági bizonyítvány kiállítása
	20. Igazolást állít ki a végrehajtást kérőnek a lakóingatlan lefoglalása tényének bejelentéséről
	21. A természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatban környezettanulmány készítése
	22. közterületi fakivágások engedélyezése
	23. A méhek szállításával és a méhészek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
	24. A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételével kapcsolatos feladatok
1. Jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi hatósági feladatok
	1. Talajvízkút engedélyezése
	2. A vizek természetes lefolyásának, áramlásának önkényes megváltoztatása folytán a szomszédos ingatlanok tulajdonosai között felmerült vitában eljár
2. Környezetvédelmi hatósági feladatok:
	1. Környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági ügyek
	2. Hulladékgazdálkodási bírságot szab ki.
	3. Ellátja a zaj-és rezgésvédelmi hatósági feladatokat
	4. Közérdekű védekezéssel kapcsolatos hatósági ügyek (parlagfű, egyéb károsítók)
3. Adóügyi feladatok
	1. Önkormányzati feladatok
		1. Helyi adókra vonatkozó helyi rendeletek döntésre való előkészítése
		2. Talajterhelési díjra vonatkozó helyi rendeletdöntésre való előkészítése
		3. Az önkormányzat helyi adópolitikájának kialakításában közreműködés
		4. A helyi gazdasági tevékenység alakulásának figyelemmel kísérése, adatgyűjtő, elemző munka végzése.
	2. Adóügyi feladatok:
		1. Helyi adó kötelezettség teljesítésével kapcsolatos adóhatósági hatáskört gyakorol
		2. A talajterhelési díjjal és a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval kapcsolatos jegyzői feladatok ellátása
		3. Gondoskodik a helyi adó-, és gépjárműadó tartozások, valamint az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásáról
		4. Ügyfél kérelmére adóigazolás kiállítása, nyugdíjévek igazolása szakszövetkezeti járulék befizetéséről
		5. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása
		6. Vezeti az adónyilvántartást, kimutatásokat és adatszolgáltatást teljesít az információ-szolgáltatás meghatározott rendje keretében.
		7. Évente tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik egyenlegéről
4. A közösségi együttélés alapvető szabályai megsértésével összefüggő hatósági eljárások lefolytatása.
5. Honvédelmi referensi feladatok

**IV. FŐÉPÍTÉSZ**

1. Ellátja a főépítészeti tevékenységről szóló 190/2009. (IX. 15.) Korm rendeletben és a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvényben a települési főépítész részére meghatározott feladatokat.

2. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket részére a jegyző a munkaköri leírásban meghatároz.

**IV. fejezet**

**A hivatal működésének általános szabályai**

1. A hivatal köztisztviselőinek feladatai:

A hivatal valamennyi köztisztviselője feladatait a közérdekében, törvényesen és szakszerűen köteles ellátni.

1.1. A jegyző feladatai:

- vezeti a Polgármesteri Hivatalt;

- gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében azzal, hogy a kinevezéshez, munkaviszony létesítéshez, bérezéshez, vezetői megbízáshoz és annak visszavonásához, felmentéshez, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges;

- gyakorolja az egyéb munkáltató jogokat az aljegyző tekintetében

~~-~~ tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén

- közreműködik a Polgármester, az Alpolgármester előterjesztéseinek előkészítésében

- az osztályvezetők bevonásával folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét

- Biztosítja a lakosság tájékoztatását a Képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a Polgármesteri Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól

- figyelemmel kíséri és segíti a települési nemzetiségi önkormányzatok működését

- gondoskodik a Képviselő-testület és bizottságai működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

- beszámol a hivatal tevékenységéről szükség szerint a Polgármesternek, évente a Képviselő-testületnek

- szakmai támogatást ad a polgármester és az alpolgármester önkormányzati feladatai ellátásához, segíti az önkormányzati képviselők munkáját;

- gondoskodik a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási és önkormányzati ügyek döntésre való előkészítéséről;

- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át

- hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét külön szabályzatban határozza meg

- ellátja a jogszabályokban részére meghatározott államigazgatási feladatokat, gyakorolja a részére megállapított hatásköröket, hatósági jogköröket;

- az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban ellátja az államháztartási törvényben és más jogszabályban részére meghatározott feladatokat;

- biztosítja az önkormányzat törvényes működését, köteles jelezni a Képviselő-testületnek, Képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha döntésük, működésük jogszabálysértő

- elkészíti az osztályvezetőkre és a főépítészre vonatkozó teljesítménykövetelményeket és egyéni munkateljesítményük értékelését.

~~-~~ ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály hatáskörébe utal

1.2. Az aljegyző feladatai:

- ellátja a jegyző általános helyettesítését;

*-* vezeti a Stratégiai-és Városüzemeltetési Osztályt;

- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket részére a jegyző a munkaköri leírásban meghatároz.

1.3. Az osztályvezetők általános vezetői feladatai:

Az osztályvezető

- felelős az osztály munkájáért, annak szakirányú és jogszerű működéséért;

- közreműködik az osztály tevékenységi körét érintő szabályzatok, utasítások kidolgozásában;

- mint a napirend előadója előkészíti a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket, közreműködik az osztály feladatkörét érintő olyan testületi előterjesztések kidolgozásában, amelyeknek más az előadója, részt vesz a testületi üléseken;

- felelős az osztály feladatkörébe tartozó, ill. esetenként meghatározott feladatok ellátásáért;

- közreműködik az osztály feladatköréhez tartozó intézmények irányításával, felügyeletével kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében és a végrehajtásában;

- köteles az osztály tevékenységét érintő költségvetési-gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni és a törvényes, hatékony gazdálkodás érdekében szükséges intézkedéseket megtenni, illetve kezdeményezni;

- figyelemmel kíséri a szakterületét érintő pályázati kiírásokat és közreműködik a pályázatok kidolgozásában;

- gondoskodik a vezetése alatt működő osztályon a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjére vonatkozó előírások betartásáról;

- elkészíti az osztály valamennyi köztisztviselőjére vonatkozó teljesítménykövetelményeket, illetve az egyéni munkateljesítmények értékelését, melyet a jegyzőnek jóváhagyásra benyújt

- köteles gondoskodni az osztály és a hivatal többi szervezeti egysége közötti hatékony információáramlásról, az egységes polgármesteri hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek együttműködését biztosító kapcsolattartásról.

1.4. A hivatal dolgozóinak konkrét feladatait a jegyző munkaköri leírásban határozza meg. A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök megnevezését az SzMSz 3. melléklete tartalmazza.

1.5. Az osztályvezetők, csoportvezetők, vezetői feladataik mellett a munkaköri leírásukban meghatározott ügyintézői, referensi feladatokat is ellátják.

2. Képesítési követelmények:

 Az egyes munkakörökre vonatkozó képesítési követelményeket, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, a jegyző határozza meg.

3. Munkamegbeszélések rendje:

 A munka színvonalának folyamatos javítása megköveteli a dolgozók közvetlen részvételét a hivatal munkájának irányításában. Ennek érdekében a jegyző szükség szerint, de legalább negyedévenként hivatali értekezletet hív össze. A munkamegbeszélések rendjét a jegyző, a polgármester egyetértésével határozza meg.

4. Hivatali munkarend:

4.1. A Polgármesteri Hivatalban a heti munkaidő 40 óra. Az általános munkarend szerint a napi munkaidő hétfőtől szerdáig 8.00 órától 16:30 óráig, csütörtökön 08:00 órától 18:00 óráig, pénteken 7:30 órától 12:00 óráig tart.

 Az egyes dolgozók munkabeosztását, - a hivatali feladatok illetve a dolgozó kérésének figyelembevételével - a jegyző határozza meg. Eltérő rendelkezés hiányában a dolgozó az általános munkarend szerint köteles feladatait ellátni.

4.2. Meghatározott feladat ellátására, vagy meghatározott időszakra, a jegyző, a 4.1. pontban meghatározottól eltérő munkarendet határozhat meg, illetve a dolgozó kérésére az általános munkarendtől eltérő munkabeosztást engedélyezhet.

4.3. Ügyfélfogadást az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint kell tartani.

4.4. Osztályonként jelenléti ívet kell vezetni. A munkaidő kezdetekor és befejezésekor a hivatal valamennyi dolgozója a jelenléti ívet kézjegyével tartozik ellátni, megjelölve az érkezés, ill. a távozás időpontját. A jelenléti ívbe kell bejegyezni a dolgozó szabadságnapjait, hivatalos kiküldetéseit, valamint a betegség miatti távollétet is. Betegség miatt a munkahelytől távolmaradó dolgozó betegségét haladéktalanul köteles telefonon, személyesen, illetve hozzátartozója útján bejelenteni az osztályvezetőnek. A dolgozó köteles az osztályvezetőnek (osztályvezető esetében a jegyzőnek) az erre vonatkozó orvosi igazolást bemutatni, aki tudomásulvételét azon aláírásával jelzi és az igazolást továbbítja a pénzügyi osztályra.

4.5. Hivatali ügyben való távozást a dolgozó az osztályvezetőnek köteles bejelenteni, megjelölve a visszaérkezés várható időpontját. Magánügyben való távozást, indokolt esetben az osztályvezető, osztályvezetők esetében a jegyző engedélyez.

4.6. A köztisztviselők és a munkavállalók éves fizetett szabadságának jóváhagyását az osztályvezetője, engedélyezését a jegyző végzi aláírásával igazoltan.

5. A Hivatal képviselete:

5.1. A Polgármesteri Hivatalt a jegyző, akadályoztatása esetén, az aljegyző képviseli. A jegyző megbízása alapján a Hivatal képviseletét más köztisztviselő is elláthatja.

5.2. A Hivatal dolgozói a felsőbb állami szervekkel való kapcsolattartás során kötelesek a szolgálati utat betartani.

6. A Hivatal bélyegzőinek leírása, használata és őrzése:

6.1. Önkormányzati fejrésszel kiadott iratokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőt kell használni:

„Kiskőrös Város Önkormányzata”

6.2. Képviselő-testületi fejrésszel kiadott iratokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőt kell használni:

„Kiskőrös Város Képviselő-testülete”

6.3. Polgármesteri fejrésszel kiadott iratokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőt kell használni:

„Kiskőrös Város Polgármestere”

6.4. A jegyző által meghatározott kiadmányokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőt kell használni:

„Kiskőrös Város Jegyzője”

6.5. Anyakönyvi iratokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott következő szövegű bélyegzőt kell használni:

„Anyakönyvvezető Kiskőrös”

6.6. A Hivatalban készült egyéb kiadmányokon kör alakú, a Magyarország címerével ellátott és sorszámmal megkülönböztetett, következő szövegű bélyegzőt kell használni:

„Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal”

6.7. Az iktató a 6.1.-6.6. pontokban felsorolt bélyegzőkről nyilvántartást köteles vezetni, amely tartalmazza a bélyegző lenyomatát és a bélyegző használatáért felelős hivatali dolgozó aláírását. A bélyegzők meglétét az iktató negyedévente köteles ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtéről és annak megállapításairól feljegyzést kell készíteni.

 Hivatali bélyegző eltűnéséről, megsemmisüléséről, használhatatlanná válásáról az iktatót haladéktalanul tájékoztatni kell. A hivatali bélyegző eltűnése esetén, annak illetéktelen felhasználásának megakadályozása érdekében a jegyző haladéktalanul intézkedik. Hivatali bélyegző használhatatlanná válásáról, megsemmisüléséről az iktató jegyzőkönyvet köteles felvenni és annak tényéről a jegyzőt haladéktalanul értesíti.

7. Helyettesítés rendje:

7.1. A jegyzőt akadályoztatása és távolléte idején az aljegyző helyettesíti.

7.2. Az osztályvezetők és az ügyintézők helyettesítéséről a munkaköri leírásokban kell rendelkezni.

1. A Hivatal működésének rendjét, a pénzügyi-gazdálkodási, ügyviteli, belső munkaügyi feladatok ellátásának részletes szabályait a Hivatal Közszolgálati Szabályzatában, az Iratkezelési Szabályzatban, ill. különböző ágazati jogszabályok alapján kiadott belső szabályzatban, utasításban határozza meg. Az elektronikus iratról papír alapú kiadmányt a Kiadmányozás rendjének szabályozásáról szóló szabályzatban meghatározott kiadmányozásra jogosult személyek záradékolhatnak.
2. A munkavégzés a jogszabályokban meghatározott ügykörökben az Önkormányzati ASP rendszerben történik.

**V. fejezet**

**Belső ellenőrzési feladatok ellátása, a belső kontrollrendszer működtetése**

1. Magyarországon az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (a továbbiakban: Áht.) Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvénynek (a továbbiakban: Mötv.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. ( XII. 31.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Bkr.) megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és a kommunikációs rendszer, valamint a nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.
2. A Mötv. 119. § (3) és (4) bekezdései alapján, a jegyző köteles olyan belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
3. A jegyző köteles gondoskodni – a belő kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működéséről, a vonatkozó jogszabályok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.
4. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
5. A belső ellenőrzés részletes feladatait a Bkr. 21. § és 22. §-ai rögzítik.
6. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére**,** különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára.
7. A Bkr. 17. §-a alapján a belső ellenőrzést végző személy munkáját, a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott, belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.
8. A Hivatal belső ellenőrzési tevékenységét szakmai szervezethez, feladat kiszervezéssel, belső ellenőrzési vezető kijelölésével biztosítja, amely szervezet más tevékenység végrehajtásába nem vonható be, a feladat állátás során önállóan jár el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.
9. A belső ellenőrzés elemzi, vizsgálja a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működtetésének a jogszabályoknak és szabályoknak való megfelelését; a gazdaságosságot és a hatékonyságot. Elemzi és vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodások, beszámolók megbízhatóságát.
10. A feladatellátás során, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tesz, elemzéseket, értékeléseket készít a költségvetési szerv vezetője számára a költségvetési szerv működése eredményességének növelése, valamit a belső kontrollerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása, továbbfejlesztése érdekében. Nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
11. Belső ellenőrzés a feladatok ellátása során a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenységet is ellát.
12. A belső ellenőrzés a tevékenysége során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket, valamit az éves költségvetési beszámolókra vonatkozóan megbízhatósági ellenőrzéseket végez a rendelkezésre álló erőforrások szerint.
13. A belső ellenőr köteles az ellenőrzési tevékenysége során
- az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
- az objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani.
14. Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tesz a belső ellenőrzési vezetőnek, annak érintettsége esetén a jegyzőnek vagy a polgármesternek.
15. A belső ellenőr köteles a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni.
16. A belső ellenőr kockázatelemzés alapján stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyet a jegyző részére a jogszabályban meghatározott időpontig jóváhagyásra megküld.
17. A stratégiai ellenőrzési terv – összhangban a költségvetési szerv hosszú távú céljaival, meghatározza;
- a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket, hosszút távú célkitűzéseket,
- stratégiai célokat
- belső kontrollrendszer értékelését
- kockázati tényezőket és értékelésüket
- belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési tervet
- szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérését
18. A belső ellenőr – összhangban a stratégiai ellenőrzési szervvel – összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet és megküldi azt a jegyző részére minden év november 30. napjáig. Az éves ellenőrzési tervnek, a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.
A soron kívüli ellenőrzésnek, a költségvetési szerv vezetője által tett javaslat szerint, illetve a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia, amelyet csak a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet lefolytatni.
19. Az éves ellenőrzési tervet a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig hagyja jóvá.

A Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal …./2023. számú Képviselő-testületi határozattal elfogadott Szervezeti és Működési szabályzata 2023. szeptember 01. napján lép hatályba.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal Alapító okirata

2. sz. melléklet: Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája

3. sz. melléklet: Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök jegyzéke

4. sz. melléklet: A Hivatal alaptevékenységét szabályozó legfontosabb jogszabályok

*1. számú melléklet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához*

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

1. **A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**
	1. A költségvetési szerv
		1. megnevezése: Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal
	2. A költségvetési szerv
		1. székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
2. **A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**
	1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.
	2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
		1. megnevezése: Kiskőrös Város Önkormányzata
		2. székhelye:6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
3. **A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**
	1. A költségvetési szerv irányító szervének
		1. megnevezése: Kiskőrös Város Önkormányzata Képviselő-testülete
		2. székhelye:6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
4. **A költségvetési szerv tevékenysége**
	1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
	2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
| 1 | 841105 | Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége |

* 1. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Polgármesteri Hivatal ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.
	2. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
| 1 | 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége |
| 2 | 011220 | Adó-, vám- és jövedéki igazgatás |
| 3 | 013210 | Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások |
| 4 | 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 5 | 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatás |
| 6 | 016010 | Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek |
| 7 | 016020 | Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek |
| 8 | 016030 | Állampolgársági ügyek |
| 9 | 016080 | Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények |
| 10 | 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 11 | 106010 | Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése |
| 12 | 106020 | Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások |

* 1. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Kiskőrös Város közigazgatási területe**,** de törvényben, vagy kormányrendeletben meghatározott egyes államigazgatási feladatokat a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Kiskőrösi Járási Hivatala közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel lát el.
1. **A költségvetési szerv szervezete és működése**
	1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik.

A település polgármestere – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

* 1. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
| 1 | Munkatörvénykönyve szerinti munkavállaló | A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény  |
| 2 | Közalkalmazott  | A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény  |
| 3 | Közszolgálati tisztviselő |  A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény |
| 3 | Egyéb foglalkoztatási jogviszony | A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |

**Záró rendelkezés**

Jelen alapító okiratot a 2023. május 25. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2016. február 24. napján kelt alapító okiratot visszavonom.

 *2. számú melléklet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához*

 *3. számú melléklet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához*

***Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó***

***munkakörök***

***(A 2007. évi CLII. tv. 3. §. (1) bek. és (2) bek. d) pontja alapján)***

1. Jegyző
2. Aljegyző
3. Pénzügyi Osztályvezető
4. Közigazgatási Osztályvezető
5. Vagyongazdálkodási referens I.
6. Vagyongazdálkodási referens II.
7. Pályázati és fejlesztési csoportvezető
8. Pályázati referens I.
9. Pályázati referens II.
10. Pályázat és beruházási referens
11. Városüzemeltetési és beruházási csoportvezető
12. Városüzemeltetési referens
13. Városfejlesztési referens
14. Személyzeti és humánerőforrás referens
15. Adókönyvelő
16. Adóigazgatási ügyintéző I.
17. Adóigazgatási ügyintéző II.
18. Adóigazgatási ügyintéző III.
19. Szociális ügyintéző I.
20. Szociális ügyintéző II.
21. Anyakönyvvezető
22. Gazdaság-igazgatási referens
23. Informatikus és hagyatéki ügyintéző
24. Hatósági ügyintéző
25. Vezető könyvelő
26. Könyvelő I.
27. Könyvelő II.
28. Könyvelő III.
29. Számviteli ügyintéző
30. Költségvetési referens
31. Pénzügyi ügyintéző
32. Főépítész
33. Pénztáros
34. Intézményüzemeltetési és gondnoksági referens

*4. számú melléklet a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatához*

**A Hivatal alaptevékenységét szabályozó legfontosabb jogszabályok:**

* Magyarország Alaptörvénye
* Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
* a polgári perrendtartásról szóló 2016. CXXX. törvény
* a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
* a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
* a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény
* az országgyűlési képviselők választásáról szóló 2011. évi CCIII. törvény
* a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló 2010. évi L. törvény
* a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény
* a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény
* az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény
* a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény
* a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény
* a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény
* a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
* a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
* a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény
* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
* az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
* az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
* a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
* a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
* a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény
* a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény
* az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény
* az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény
* a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
* Magyarország központi költségvetéséről szóló hatályos költségvetési törvény
* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
* a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
1. **napirend**

AZ EGÉSZSÉGÜGYI, GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY ALAPÍTÓ OKIRATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pályázati és fejlesztési csoportvezető

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Nagy Gabriella aljegyzőt.**

**Dr. Nagy Gabriella aljegyző** elmondta, hogy a védőnői feladatellátás kikerült az Önkormányzat kötelezően ellátandó feladatai közül. A feladatellátás állami hatáskörbe került. A változás miatt az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása szükséges.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**100/2023. sz. Képv. test. hat.**

Az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény alapító okiratának módosítása

**HATÁROZAT**

A Képviselő-testület

1. Az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény alapító okiratát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal módosítja.
2. felhatalmazza a polgármestert a határozat 1. mellékletét képező módosító okirat és a határozat 2. mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat aláírására.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

1. *melléklet a 100/2023. sz. Képv. test. határozathoz*

Okirat száma: 3934-8/2023

Módosító okirat

**A Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény a** **Kiskőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2023. április 26. napján kiadott, 3934-4/2023 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Kiskőrös Város Önkormányzata Képviselő-testületének …/2023. számú határozatára figyelemmel a következők szerint módosítom:**

1. **Az alapító okirat 1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:**

1.1. A költségvetési szerv

* + 1. székhelye: 6200 Kiskőrös, Árpád utca 8.
		2. telephelye(i):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | telephely megnevezése | telephely címe |
| 1 | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Ifjúság-egészségügyi Szolgálat | 6200 Kiskőrös, Árpád utca 4. |
| 2 | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény  | 6200 Kiskőrös, Árpád utca 8. |
| 3 | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek Otthona | 6200 Kiskőrös, Sárkány József utca 13. |
| 4. | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Bölcsőde | 6200 Kiskőrös, Árpád utca 6. |

1. *melléklet a 100/2023. sz. Képv. test. határozathoz*

Okirat száma: 3934-7/2023.

Alapító okirat
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:**

1. **A költségvetési szerv
megnevezése, székhelye, telephelye**
	1. A költségvetési szerv
		1. megnevezése: Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény
	2. A költségvetési szerv
		1. székhelye: 6200 Kiskőrös, Árpád utca 8.
		2. telephelye(i):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | telephely megnevezése | telephely címe |
| 1 | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Ifjúság-egészségügyi Szolgálat | 6200 Kiskőrös, Árpád utca 4. |
| 2 | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény  | 6200 Kiskőrös, Árpád utca 6. |
| 3 | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Idősek Otthona | 6200 Kiskőrös, Sárkány József utca 13. |
| 4. | Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény Bölcsőde | 6200 Kiskőrös, Árpád utca 6. |

1. **A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**
	1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:1981.01.01.
	2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
		1. megnevezése: Kiskőrös Város Önkormányzata
		2. székhelye:6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
	3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | megnevezése | székhelye |
| 1 | Humán Szolgáltató Központ | 6200 Kiskőrös, Kossuth Lajos utca 27. |
| 2 | Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás Kiskőrösi és Császártöltési Idősek Otthona | 6200 Kiskőrös, Sárkány József utca 13. |

1. **A költségvetési szerv irányítása, felügyelete**
	1. A költségvetési szerv irányító szervének
		1. megnevezése: Kiskőrös Város Önkormányzata Képviselő-testülete
		2. székhelye:6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
	2. A költségvetési szerv fenntartójának
		1. megnevezése: Kiskőrös Város Önkormányzata
		2. székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1.
2. **A költségvetési szerv tevékenysége**
	1. A költségvetési szerv közfeladata: Az egészségügyrőlszóló 1997. évi CLIV. törvényben, valamint más jogszabályokban meghatározott egészségügyi alapellátás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott gyermekjóléti alapellátása, valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális ellátás.
	2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
| 1 | 841117 | Kormányzati és önkormányzati intézmények ellátó, kisegítő szolgálatai |

* 1. A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény ellátja az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat.
	2. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
| 1 | 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások |
| 2 | 041233  | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 3 | 062020 | Településfejlesztési projektek és támogatásuk |
| 4 | 072311  | Fogorvosi alapellátás |
| 5 | 074031  | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás |
| 6 | 074032 | Ifjúság-egészségügyi gondozás |
| 7 | 101110  | Bentlakásos, nem kórházi ellátás, ápolás |
| 8 | 102023 | Időskorúak tartós bentlakásos ellátása |
| 9 | 102024 | Demens betegek tartós bentlakásos ellátása |
| 10 | 104012 | Gyermekek átmeneti ellátása |
| 11 | 104030  | Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján |
| 12 | 104031 | Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása |
| 13 | 104042 | Család és gyermekjóléti szolgáltatások |
| 14 | 104043 | Család és gyermekjóléti központ |
| 15 | 107080 | Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok |

* 1. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Kiskőrös vonzáskörzete területén az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátása.

A bentlakásos intézmény vonatkozásában Magyarország területe.

A Család- és gyermekjóléti központ vonatkozásában a Kiskőrösi Járás területe.

1. **A költségvetési szerv szervezete és működése**
	1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Vezetője az igazgató, akit a Képviselő-testület – pályázat alapján – legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre bíz meg.

Foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozik. A vezető felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

* 1. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
| 1 | Munkaviszony | A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény  |
| 2 | Közalkalmazotti jogviszony | A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény  |
| 3 | Megbízási jogviszony | A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |
| 4 | Egészségügyi szolgálati jogviszony | Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény |

1. **napirend**

AZ EGÉSZSÉGÜGYI, GYERMEKJÓLÉTI ÉS SZOCIÁLS INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pályázati és fejlesztési csoportvezető

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Nagy Gabriella aljegyzőt.**

**Dr. Nagy Gabriella aljegyző** elmondta, hogy az előző napirendi pontnál említett változás miatt szükséges az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény szakmai programjának módosítása.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**101/2023. sz. Képv. test. hat.**

Az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény szakmai programjának módosítása

**HATÁROZAT**

Kiskőrös Város Képviselő-testülete az Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény szakmai programját a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

**Felelős:** polgármester,

Egészségügyi, Gyermekjóléti és Szociális Intézmény vezetője

**Határidő:** azonnal

*Melléklet a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

1. **napirend**

A KISKŐRÖSI KOSÁRLABDA EGYESÜLET NÉVHASZNÁLAT IRÁNTI KÉRELME

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pályázati és fejlesztési csoportvezető

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Nagy Gabriella aljegyzőt.**

**Dr. Nagy Gabriella aljegyző** elmondta, hogy egy új egyesület alakult a városban. Az egyesület a város nevét szerepeltetni szeretné a nevében, melyhez a vonatkozó jogszabály értelmében a Képviselő-testület hozzájárulása szükséges.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

**Domonyi László polgármester** gratulált az új egyesülethez.

**Filus Tibor képviselő** elmondta, hogy nyert a Tesco pályázat, melynek keretében 2 palánk kerül beszerzésre. Javasolta egy háromoldalú megállapodás megkötését az önkormányzat, a kosárlabda szövetség és a kosárlabda egyesület között.

**Pohankovics András képviselő** beszélt a kosárlabda egyesület jelenlegi helyzetéről.

További kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**102/2023. sz. Képv. test. hat.**

A Kiskőrösi Kosárlabda Egyesület névhasználat iránti kérelme

**HATÁROZAT**

A Képviselő-testület

1. a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 4. § (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel- hozzájárul ahhoz, hogya Kiskőrösi Kosárlabda Egyesület, a város nevét az egyesület nevében szerepeltesse.
2. felhatalmazza a Polgármestert a névhasználattal kapcsolatos szükséges jognyilatkozatok megtételére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

1. **napirend**

A POLGÁRMESTER 2023. ÉVI SZABADSÁG ÜTEMTERVÉNEK FELÜLVIZSGÁLATA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Személyzeti és humánerőforrás referens

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Turán Csaba jegyzőt.**

**Dr. Turán Csaba jegyző** elmondta, hogy a az éves szabadság mértéke 39 nap, de a mellékletben 35 nap került feltüntetésre, továbbá a polgármester februári szabadságnapjai márciusban kerültek kiadásra adminisztrációs hiba következtében.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**103/2023. sz. Képv. test. hat.**

A polgármester 2023. évi szabadság ütemtervének felülvizsgálata

**HATÁROZAT**

A Képviselő-testület Kiskőrös Város Polgármestere szabadságolási ütemtervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

*Melléklet a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

1. **napirend**

A KŐRÖSSZOLG KFT. RÉSZÉRE NYÚJTOTT TAGI KÖLCSÖN SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pénzügyi osztályvezető

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **Molnár Éva pénzügyi osztályvezetőt.**

**Molnár Éva pénzügyi osztályvezető** elmondta, hogy az ügyvezető jelzése alapján a cég a márciusban kapott kölcsönt nem tudja a szerződésben rögzített határidőn belül visszafizetni. Kérte a szerződés módosítását a tekintetben, hogy a határidő 2023. december 31. napja legyen.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.0

**Ungvári Ferenc, a Felügyelő Bizottság elnöke** elmondta, hogy a bizottság tárgyalta és támogatja a módosítást.

További kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**104/2023. sz. Képv. test. hat.**

A Kőrösszolg Kft. részére nyújtott tagi kölcsön szerződés módosítása

**HATÁROZAT**

A Képviselő-testület az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő KŐRÖSSZOLG Kft. tulajdonosi jogait gyakorló hatáskörében:

1. a KŐRÖSSZOLG Kft. részére 20 millió Ft – azaz Húszmillió forint – összegű, kamatmentes visszatérítendő tagi kölcsön 2023. augusztus 31-i visszafizetési határidejét 2023. december 31-re módosítja, a határozat melléklete szerint a tagi kölcsön szerződést módosítja.
2. felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban megjelölt tagi kölcsön szerződés 1. módosításának aláírására.
3. felkéri a polgármestert, hogy a kölcsön visszafizetéséről a futamidő lejártát követő testületi ülésen tájékoztassa a Képviselő-testületet

**Felelős:** polgármester

 ügyvezető

**Határidő:** 2023. értelemszerűen

*Melléklet a 104/2023. sz. Képv. test. határozathoz*

**Tagi kölcsön szerződés 1. számú módosítás**

mely létrejött egyrészről **Kiskőrös Város Önkormányzata** (továbbiakban: Kölcsönadó) 6200. Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1., törzsszám: 724782, adószám: 15724784-2-03, képviseli: Domonyi László Mihály polgármester,

másrészről **Kiskőrösi Önkormányzat Településüzemeltetési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft**  (továbbiakban: Kölcsönvevő) 6200. Kiskőrös, Petőfi Sándor u. 108., cégjegyzékszám: 03-09-128662, adószám: 25286281-2-03, képviseli: Schäffer Tamás András ügyvezető (továbbiakban együttesen: Szerződő Felek )

között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

1. **Előzmények**

A felek a 26/2023. képviselő-testületi határozat alapján tagi kölcsön szerződést kötöttek.

A képviselő-testület …./2023. számú határozata alapján a tagi kölcsön szerződés a következők szerint módosul.

1. **Módosuló rendelkezések**

A tagi kölcsön szerződés 5. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

*A tagi kölcsön határozott időtartamra szól, lejárata: 2023. december 31. napja. A Kölcsönvevő köteles a kölcsönt 2023. december 31. napjáig visszafizetni.*

A felek egyebekben a szerződést nem módosítják, annak rendelkezései hatályukban fennállnak. Jelen szerződésmódosítás hatályba lépésének időpontja 2023. augusztus 31. napja.

Kiskőrös, 2023. augusztus 30.

 Domonyi László Mihály Schäffer Tamás András

 Polgármester Ügyvezető

 Kölcsönadó Kölcsönvevő

ellenjegyezte:

 ……………………………

 Dr. Turán Csaba

 Jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Kiskőrös, 2023. augusztus 30.

…………………………

 Molnár Éva

 Pénzügyi osztályvezető

1. **napirend**

Ingó vagyon értékesítése

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Pénzügyi osztályvezető

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **Molnár Éva pénzügyi osztályvezetőt.**

**Molnár Éva pénzügyi osztályvezető** elmondta, hogy az előző testületi ülésen megtörtént a Toyota Avensis Sedan típusú gépjármű átminősítése, mely az értékesítéshez szükséges. A gépjármű becsült értéke bruttó 1.636.000 – 2.021.000 Ft. A vevő bruttó 1.850 000,- Ft összegért kívánja megvásárolni.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**105/2023. sz. Képv. test. hat.**

Ingó vagyon értékesítése

**HATÁROZAT**

A Képviselő-testület

1. egyetért a Toyota Avensis Sedan (rendszám: KUY-900, motorszám: 1ZZU921790, alvázszám: SB1BR56L10E199631típusú személygépkocsi bruttó 1.850.000 Ft összegben történő értékesítésével.)
2. felhatalmazza a jegyzőt határozat mellékletét képező adásvételi szerződés megkötésére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2023. szeptember 15.

*Melléklet a jegyzőkönyvhöz csatolva.*

1. **napirend**

A 3906/29 HRSZ-ON NYILVÁNTARTOTT, KIVETT BEÉPÍTETLEN TERÜLET RENDELTETÉSŰ INGATLAN TULAJDONJOG ÁTRUHÁZÁSA ADÁSVÉTEL ÚTJÁN

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Vagyongazdálkodási referens I.

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **Kutyifa Sándorné vagyongazdálkodási referenst.**

**Kutyifa Sándor vagyongazdálkodási referens** elmondta, hogy Kecskés Richárd kérelmet nyújtott be az ingatlan megvásárlására, aminek területe 1300 m2. Önálló építési telekként nem használható, csak telek kiegészítésként. A független ingatlanforgalmi szakértő véleményében az ingatlan vételárát 2.950.000,-Ft értékben határozta meg. A szerződéses feltételekről a Képviselő-testület jogosult dönteni.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**106/2023. sz. Képv. test. hat.**

A 3906/29 hrsz-on nyilvántartott, kivett beépítetlen terület rendeltetésű ingatlan tulajdonjog átruházása adásvétel útján

**HATÁROZAT**

A Képviselő-testület

1. egyetért Kiskőrös Város Önkormányzata üzleti vagyonát képező Kiskőrös, belterület 3906/29 hrsz-on nyilvántartott, kivett beépítetlen terület rendeltetésű, 1300 m2 térmértékű ingatlan tulajdonjogának határozat mellékletét képező adásvételi szerződésben foglalt feltételekkel történő átruházásához Kecskés Richárd részére 2.950.000,-Ft értékben,
2. felhatalmazza polgármestert az adásvételi szerződés aláírására, továbbá az adásvétellel kapcsolatos jognyilatkozatok megtételére, valamint a tulajdonjog ingatlan-nyilvántartásban történő átvezetésére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

# *Melléklet a 106/2023. sz. Képv. test. határozathoz*

# INGATLAN ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS

amely létrejött *egyrészről* **DOMONYI LÁSZLÓ MIHÁLY** polgármester által képviselt **KISKŐRÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA** (székhelye: 6200 Kiskőrös, Petőfi Sándor tér 1., adószáma: 15724784-2-03, KSH Statisztikai számjele: 15724784-8411-321-03, törzskönyvi azonosító száma: 724782), mint **Eladó**

*másrészről*

**KECSKÉS RICHÁRD**

(születési név: születési hely, idő : anyja neve: , személyi azonosító jel: , adóazonosító jel: , magyar állampolgár) . szám alatti lakos, mint **Vevő** – továbbiakban együttesen: **Szerződő Felek** - között az alulírott napon és helyen, következő feltételek szerint:

1. Az ingatlan - nyilvántartás jelenlegi adatai szerint **Eladó 1/1 arányú tulajdonát képezi a Kiskőrös belterület 3906/29** hrsz-ú**, 1300** m2 területű, **kivett beépítetlen terület megjelölésű** ingatlan

Eladó szavatolja a fent jelzett ingatlan **per-teher-, és igénymentességét,** különös figyelemmel azt, hogy az ingatlan közüzemi számlatartozásokkal sem bír.

1. Eladó a jelen szerződés 1. pontjában körülírt ingatlan feletti tulajdonjogot **eladja,** míg Vevő – az ingatlanokat általa megtekintett, s így ismert jelenlegi állapotában –**megvásárolja** a kölcsönösen kialkudott és elfogadott**, 2.950.000,- (kettőmillió-kilencszázötvenezer) Ft**. vételárért.
2. Szerződő Felek rögzítik, hogy a 2. pontban meghatározott vételárat a Vevő a jelen szerződés tárgyát képező ingatlan birtokba bocsátásával egyidejűleg – legkésőbb a jelen szerződés aláírásától számított 5 banki napon belül - köteles megfizetni az Eladó részére a K&H Bank Zrt.-nél vezetett 10400621-00027753-00000008 szám alatt vezetett számlaszámra történő átutalással, amely teljesítési módot és határidőt Eladó kifejezetten elfogad.
3. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Eladó a jelen szerződés aláírásától számított 5 napon belül bocsátja a Vevő birtokába a jelen szerződés 1. pontjában körül írt ingatlant, aki ezen időponttól kezdődően kezdve húzza hasznait és viseli bármilyen jogcímű terheit, valamint az ingatlanban beállott azt a kárt, amelynek megtérítésére mást nem lehet kötelezni.

Szerződő Felek rögzítik, hogy az ingatlanon közüzemi fogyasztásmérő nincs.

1. **Eladó** jelen szerződés aláírásával ***feltétlen és visszavonhatatlan* hozzájárulását adja ahhoz**, hogy Vevő az **1. pont** körülírt ingatlan vonatkozásában tulajdonjogukat – **vétel jogcímén** – az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.

Vevő jelen szerződés aláírásával kéri tulajdonjogának fentiek szerinti ingatlan-nyilvántartási bejegyzését az eljárásra illetékes Földhivataltól.

1. Vevő és Eladó képviselője kijelentik, hogy cselekvőképes magyar állampolgárok, Eladó képviselője azt is, hogy képviseleti joga teljes, a jelen szerződésben rögzített jogügylethez a képviselő testület a …… /2023. számú határozatával kifejezetten hozzájárult.
2. Jelen szerződés megkötésével kapcsolatban felmerülő valamennyi költség Vevőt terheli. Szerződő Felek kijelentik, hogy okiratszerkesztő ügyvéd részletesen tájékoztatta őket a vonatkozó adó és illeték jogszabályokról, általuk benyújtandó nyomtatványokról, nyilatkozatokról, mely tájékoztatást megértettek és tudomásul vettek.
3. Felek **együttes meghatalmazást** adnak **dr. Agócs Ákos ügyvédnek** (székhelye : 6237 Kecel, Császártöltési u. 4. fszt. 4.) a jelen szerződés **elkészítésére és ellenjegyzésére**, továbbá, hogy a tulajdonjog változás ingatlan-nyilvántartási átvezettetése során az illetékes **Földhivatal előtt képviseletüket** teljes jogkörben eljárva ellássa.
4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
5. Alulírott Szerződő Felek jelen szerződést, amelyet egyben egyszerűsített ügyvédi tényvázlatnak is tekintenek elolvasást és megértést követően, mint az ügyleti akaratuknak és nyilatkozatainak maradéktalanul megfelelő okiratot jóváhagyólag írták alá.
6. Szerződő Felek egyúttal a jelen szerződés kapcsán megadott személyes adataiknak az ügyvédi tevékenység ellátása céljából történő kezeléséhez (beleértve az adattovábbítást is) hozzájárulnak a jelen szerződés aláírásával, továbbá elismerik annak 1-1 eredeti – ügyvédi ellenjegyzéssel és szárazbélyegző lenyomattal ellátott - példányának átvételét.

**Kiskőrös, 2023. augusztus**

|  |  |
| --- | --- |
| **…………………………………….** | **…………………………………….** |
| **Kiskőrös Város Önkormányzata** | **Kecskés Richárd** |
| **Eladó****képv.: Domonyi László Mihály polgármester** | **Vevő** |

1. **napirend**

A KISKŐRÖS, KOSSUTH LAJOS ÚT 6. SZÁM ALATTI TÁRSASHÁZ MEGSZÜNTETÉSE

*(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)*

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Vagyongazdálkodási referens II.

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Turán Csaba jegyzőt.**

**Dr. Turán Csaba jegyző** elmondta, hogy természetben ez a szakrendelő területe. A társasház alapításakor külön helyrajzi számokon – albetéteken - orvosi rendelő, három lakás és raktár került kialakításra. Évekkel ezelőtt a társasház önkormányzati tulajdonú három lakása és a raktárépület bontásra, a szakorvosi rendelőintézet pedig felújításra, bővítésre került. Az ingatlan rendezése indokolt.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**107/2023. sz. Képv. test. hat.**

A Kiskőrös, Kossuth Lajos út 6. szám alatti társasház megszüntetése

**HATÁROZAT**

Kiskőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. mint alapító hozzájárul ahhoz, hogy az önkormányzati tulajdonú, 6200 Kiskőrös, Kossuth Lajos út 6. szám alatti, Kiskőrös 1525 hrsz-on nyilvántartott ingatlanon a társasházakról szóló 2003. CXXXIII. törvény 28. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kiskőrös 1525/A, 1525/A/1, 1525/A/2, 1525/A/3, 1525/A/4 és 1525/A/5 albetétek az ingatlan-nyilvántartásból törlésre, a társasháztulajdon megszüntetésre kerüljön. Az ingatlan megnevezése a társasház megszüntetésével kivett gazdasági épület és udvar-ra változik.

1. felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban foglaltak végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

1. **napirend**

A KISKŐRÖS, POZSONYI UTCA 2. SZÁM ALATTI TÁRSASHÁZ MEGSZÜNTETÉSE

**Előterjesztő:** Polgármester

**Előadó:** Vagyongazdálkodási referens II.

**Domonyi László polgármester** az előterjesztés szóbeli ismertetésére felkérte **dr. Turán Csaba jegyzőt.**

**Dr. Turán Csaba jegyző** elmondta, hogy társasház alapítás volt, mikor idegen tulajdonba került a Pátria épületének bizonyos része. Jelenleg a Pozsonyi utca 2. szám alatti ingatlan teljes mértékben önkormányzati tulajdon, így indokolttá vált a társasház megszüntetése.

**Szlovák Pál,** a Társadalompolitikai Bizottság elnöke, **Pohankovics András,** az Ipari, Mezőgazdasági és Klímapolitikai Bizottság elnöke, **Horváth János,** az Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság elnöke, **Pethő Attila,** a Pénzügyi Bizottság elnöke, **Filus Tibor,** a Kulturális, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke bizottságaik nevében a határozat-tervezet elfogadását javasolták.

Kérdés, hozzászólás nem volt, a polgármester a napirendi pont feletti vitát megnyitotta, majd hozzászólásra jelentkező nem lévén, lezárta és szavazásra bocsátotta a határozat-tervezetet.

A Képviselő-testület 12 „igen” szavazattal az alábbi határozatot hozta:

**108/2023. sz. Képv. test. hat.**

A Kiskőrös, Pozsonyi utca 2. szám alatti társasház megszüntetése

**HATÁROZAT**

Kiskőrös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. mint alapító hozzájárul ahhoz, hogy az önkormányzati tulajdonú, 6200 Kiskőrös, Pozsonyi utca 2. szám alatti, Kiskőrös, 3138 hrsz-on nyilvántartott ingatlanon a társasházakról szóló 2003. CXXXIII. törvény 28. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kiskőrös 3138/A/1, 3138/A/2 és 3138/A/3 albetétek az ingatlan-nyilvántartásból törlésre, a társasháztulajdon megszüntetésre kerüljön. Az ingatlan megnevezése a társasház megszüntetésével egyéb helyiség közösségi és kulturális egység és irodák-ra változik.

1. felhatalmazza a polgármestert az 1. pontban foglaltak végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

További hozzászólás nem volt, így **Domonyi László polgármester** az ülést 08:00 órakor bezárta.

Kmf.

Domonyi László dr. Turán Csaba

polgármester jegyző