



**ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

a

2018. június 21-ei

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSRŐL

TARTALOM	HAT. SZ.	OLDALSZÁM
Beszámoló a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről	84	234+melléklet
Beszámoló a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól	85	234-241
Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról	11/2018.(VI.22.) ÖR	242-255
Előterjesztés az aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról	86	256-257
Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról	87	257-301
Előterjesztés Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról	88	302-303
Előterjesztés Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról	89	304
Előterjesztés Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről	90	305
Tájékoztató Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról	---	---
Előterjesztés Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában	91	307-308
Előterjesztés a városi közterületek fűkaszalásáról	92	309

Előterjesztés az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről	93	309-310
Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére	94	311-315
Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítására	95	316
Tájékoztató az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása jóváhagyott szociális szolgáltatástervezési koncepciójáról	---	---
Tájékoztató Obernburg testvérvárosában tett látogatásról	---	---
Előterjesztés Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítéséről	96	318
Előterjesztés az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról	97	319
Jelentés a lejárt idejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről	98	320

JEGYZŐKÖNYV

KÉSZÜLT: 2018. JÚNIUS 21-ei 15:10 órakor kezdődő
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEN
AZ ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL TANÁCSKOZÓ TERMÉBEN

JELLEN VANNAK: JELENLÉTI ÍV SZERINT:

Sztán István polgármester, Kovács Tamás alpolgármester, Buzás János, Koncz István, Rigó Lászlóné, Rizsák Krisztián, Urbán László, képviselők, dr. Bóta Julianna Jegyző, dr. Ballagó Katalin a Jegyzői Osztály vezetője, Uti Csabáné a Pénzügyi Gazdasági Osztály vezetője, Abonyi Tünde Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza vezetője, Farkas Katalin Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. szakmai vezetője, Oprável Beatrix jegyzőkönyvvezető.

Sztán István

Köszönti a mai Képviselő-testületi ülésen megjelent vendéget, képviselőket, kollégákat valamint a Galga Televízió nézőit.

Megállapítja, hogy az ülésen jelenlévő képviselők létszáma 7 fő.

A testület határozatképes.

Sztán István

A mai nyílt ülésre az alábbi napirendi pontokat terjeszti elő megtárgyalásra:

Napirendi pontok:

1. Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

2. Beszámoló a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

Előadó: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

3. Beszámoló a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól

Előterjesztő: Intézményvezető

Előadó: Intézményvezető

4. Előterjesztés az Aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

5. Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

6. Előterjesztés Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

7. **Előterjesztés Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
8. **Előterjesztés Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
9. **Tájékoztató Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
10. **Előterjesztés Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
11. **Előterjesztés a városi közterületek fűkaszálásáról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
12. **Előterjesztés az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
13. **Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
14. **Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítására**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
15. **Tájékoztató az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása jóváhagyott szociális szolgáltatástervezési koncepciójáról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
16. **Tájékoztató Obernburg testvérvárosában tett látogatásról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester
17. **Jelentés a lejárt idejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Egyebek

Sztán István

Fenti napirendeken túl hivatkozással Aszód Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015.(II.6.) önkormányzati rendelet 21. § (1) és (4) bekezdésére, mely szerint egyes napirendek fontosságára tekintettel az előterjesztésre jogosultak így a polgármester is írásban sürgősségi indítványt terjeszhetnek elő, hogy a napirendet a Képviselő-testület akkor is tárgyalja, ha az előzetesen kiküldött napirenden nem szerepel: sürgősségi indítványként kéri napirendre venni az alábbi két előterjesztést

-Előterjesztés az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról

-Előterjesztés Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítéséről

Az SZMSZ szerint a sürgősségi előterjesztés a Képviselő-testületi ülésen is kiosztható.

A sürgősségi indítványról a Képviselő-testület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt. Az elfogadott indítványt a Képviselő-testület utolsó napirendként tárgyalja meg.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e a sürgősségi indítványként beterjesztett -az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról szóló előterjesztés megtárgyalását napirendre venni.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e a sürgősségi indítványként beterjesztett -Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítéséről szóló előterjesztés megtárgyalását napirendre venni.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

Továbbá figyelemmel arra, hogy a Képviselő-testületi ülésen két napirendi pont megtárgyalásában érintett vendégek is jelen vannak, javasolja, hogy a Képviselő-testület a napirendi pontok megtárgyalását a 2. majd a 3. napirendi ponttal kezdje.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az elhangzottak alapján a mai ülés napirendi pontjait és megtárgyalásuk sorrendiségét az alábbiak szerint:

Napirendi pontok:

1. Beszámoló a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

Előadó: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

2. Beszámoló a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól

Előterjesztő: Intézményvezető

Előadó: Intézményvezető

3. Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

4. Előterjesztés az aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

5. Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

6. Előterjesztés Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

7. Előterjesztés Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

8. Előterjesztés Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

9. Tájékoztató Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

10. Előterjesztés Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

11. Előterjesztés a városi közterületek fűkaszálásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

12. Előterjesztés az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

13. Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

14. Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítására

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

15. Tájékoztató az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása jóváhagyott szociális szolgáltatástervezési koncepciójáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

16. Tájékoztató Obernburg testvérvárosában tett látogatásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

17. Előterjesztés Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítéséről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

18. Előterjesztés az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

19. Jelentés a lejárt idejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Egyebek

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

1. napirendi pont: Beszámoló a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

Előadó: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

Farkas Katalin

Kiegészítésképpen elmondja, hogy 2017. évben felújításra került az alapellátási ügyelet helyisége, mely a belső teret érintette. Konkrétan a rendelőhelyiséget, a várót és a pihenő helyiségeket. Ezt a maga és kollégái, valamint a betegek nevében is megköszöni. Az Országos Ügyeleti Nonprofit Kft. pedig teljes felújított berendezéseket biztosít az ellátáshoz. A külső homlokzati felújítás és a nyílászárók cseréje is hamarosan meg fog történni. Úgy gondolja, hogy ezzel ez a beruházás befejezésre kerül.

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az Országos Ügyeleti Nonprofit Kft. által előterjesztett, a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolójának elfogadását.

Rigó Lászlóné

Az orvosi ügyeleti ellátás 16 órától kell, hogy elérhető legyen. Ez azt jelenti, hogy az ügyeletes orvos és az asszisztencia is elérhető ez időponttól. Sajnos negatív tapasztalat, hogy az ügyeletes orvos 16 órától nincs az ügyeleti rendelőhelyiségben. Sőt volt rá precedens, hogy még 17 illetve 18 órákor sem volt ott. Ezt nem tartja elfogadhatónak. Még nagyobb probléma, hogy az utóbbi időben sajnos két beteget is negatívan érintett az ügyeleti ellátás színvonala. Mindkét család részéről panasz érkezett, hogy a nem kellő orvosi ügyeleti ellátás életmentő műtéti beavatkozást vont maga után

mindkét betegnél. Úgy gondolja, hogy a hasonló esetek elkerülése érdekében mindenképpen felelősségteljesebb ügyeleti ellátásra van szükség.

Farkas Katalin

A mennyiben konkrét bejelentés, panasz érkezik az Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.-hez, azt az orvos igazgató kivizsgálja, ki volt az orvos, milyen ellátás történt, esetleg felmerülhetett-e hiányosság stb., és ennek megfelelően írásos válaszadás történik akár a beteg, akár az Önkormányzat irányába. Most az elhangzott panaszra válaszolni nem tud, de abszolút egyetért azzal, hogy az ügyeletre érkező betegeket minden esetben meg kell vizsgálni, és az adott betegségi állapotának megfelelő ellátást meg kell kapnia. Azt azonban tudni kell, hogy ez az állapot a kellő ellátás ellenére esetlegesen rosszabbodhat is.

Rigó Lászlóné

Nagyon nehéz az egészségügy helyzete nemcsak települési, de országos szinten is, ezzel tisztában van, ezért nem arról van szó, hogy a panaszok jelzése úgymond feljelentéssel bíróság legyenek, hanem arról, hogy a negatív helyzetek elkerülhetőek legyenek. Ez azt jelenti, hogy az ügyeletes orvos az ügyeleti rendelési időben legyen elérhető és minden beteg kellő ellátásban részesüljön.

Sztán István

Egyetért azzal, hogy minden észrevétel írásban kerüljön rögzítésre, mert csak így lehet minden ügyet kivizsgálni és részletes írásos válaszadást biztosítani, mintegy bizonyítva az esetlegesen felmerülő hibákat vagy éppen bizonyítva a kellő ellátást. Az tény, hogy ha megkezdődik az ügyeleti ellátás rendelési ideje, akkor az ügyeletes orvos megtalálható legyen a rendelőhelyiségben.

Buzás János

Véleménye szerint nem kell megvárni, míg panasz érkezik vagy baj történik, hanem a vezetőség részéről folyamatos ellenőrzést és kontrollt kell tartani az ügyeleti ellátás működését érintően.

Farkas Katalin

Elmondja, hogy a folyamatos ellenőrzés megtörténik, hiszen a központban az ügyeleti helyiségekben lévő számítógépek szoftvere látható, így láthatóak az elvégzett ellátások is. Az orvos igazgató szűrőpróbaszerűen ellenőrzi is az ügyeleti orvosi ellátásokat. Az Országos Ügyeleti Nonprofit Kft. 33 településen, mintegy 1,5 millió lakos ellátásáért felelős. Igyekeznek a legmagasabb szinten elvégezni a felvállalt egészségügyi ellátást, mindent megtevé azért, hogy a lakosság elégedett legyen az ellátás színvonalával.

Rigó Lászlóné

Szeretné azt is kihangsúlyozni, hogy az ügyeleten ellátásban részesülő betegek kapjanak ambuláns lapot az ellátásról, melyet a házi orvosnak be tudnak mutatni a betegek. Sajnos ez is hiányosságot mutat az Aszódon működő ügyeleti ellátásban.

Farkas Katalin

Kötelező az ambuláns lap kiállítása. Természetesen az észrevételezés megvizsgálásra kerül.

Sztán István

Örül annak, hogy az ügyeleti ellátás egy kulturált, minden igényt kielégítő, felújított helyiségben történhet, mely a betegek és orvosok érdekeit szolgálja. A felújítás, ahogy elhangzott, a külső felújításokkal folytatódik majd. További jó együttműködést kíván.

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e további kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán. Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e a beszámolót.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

84/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete – jelen határozat mellékletét képező – Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. 2017. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja, és megköszöni az ott végzett munkát.

(A határozat melléklete az eltérő formátum miatt a jegyzőkönyv mellékleteként kerül csatolásra)

2. napirendi pont: Beszámoló a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól

Előterjesztő: Intézményvezető

Előadó: Intézményvezető

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Aszódot érintő feladatairól szóló 2017. évi beszámolójának elfogadását.

Sztán István

Megköszöni az elvégzett munkát és további jó együttműködést kíván.

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e további kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán. Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e a beszámolót.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

85/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól szóló 2016. évi beszámolóját elfogadja jelen határozat melléklete szerint.

**Magyar Máltai Szeretetszolgálat
Gondviselés Háza
HATVAN**

**Nappali Melegedőjének
és
Éjjeli Menedékhelyének**

**BESZÁMOLÓJA
a 2017-es évről**

**Készítette:
Abonyi Tünde
Intézményvezető**

Készült: 2018. május 10.

Az intézmény adatai

Neve: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza Hatvan

Címe: 3000 Hatvan, Nagytelek utca 2.

E-mail cím: 60malta@gmail.com

Telefon/Fax: 06-37-344-250

Vezető neve: Abonyi Tünde

Az intézmény fenntartója: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület
1025 Budapest, Szarvas Gábor u. 58-60.

Nyitva tartás 2012. január 01.-től

május 1. – október 31. között:

Nappali Melegedő:

Munkanapokon: 10:00 – 18:00

Éjjeli menedékhely:

Naponta: 18:00 – 08:00

november 1. – április 30. között:

Az intézmény folyamatos nyitva tartással működik.

(0 – 24)

Hajléktalan ellátás Hatvanban

2005 novemberében Hatvan Város Önkormányzata és a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület ellátási szerződést kötött a hajléktalan személyek nappali ellátására.

Az intézmény 2005 decemberében nyitotta meg kapuját Hatvan város szélén.

2006 áprilisától 40 férőhelyes nappali melegedőre, 2007. november 1-jétől krízis időszakban 25, 2009 júniusától 30 férőhelyes éjjeli menedékhelyre volt működési engedélyünk.

2012. január 1.-től határozatlan idejű engedéllyel rendelkezünk 40 férőhelyes nappali melegedőre, 30 férőhelyes éjjeli menedékhelyre.

Az ellátás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

Személyi feltételek

A dolgozók létszáma az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletnek megfelel, a munkakörükhöz előírt képesítéssel rendelkeznek.

Munkatársak iskolai végzettsége:

1 fő szociális munkás, intézményvezető

3 fő szociális munkás

1 fő szociális gondozó és ápoló

2 fő segítő

Fontosnak tartjuk munkatársaink továbbképzését. Rendszeres szupervízióval támogatjuk a Team-et és az elérhető szakmai konferenciákon részt veszünk.

Tárgyi feltételek

Az intézmény által vásárolt lakásba nem volt lehetőség új „lakókat” költöztetni, így az egy éves szerződést hosszabbítottuk plusz egy évvel. Továbbra is fizetik a lakás rezsijét, valamint a kötelező előtakarékosság is érvényben van. Az intézménynek sikerült a TOP-4.2.1-15-HEI-2016-00016 azonosító számú pályázaton nyerni az épület tető és külső szigetelésére, valamint a tisztasági festésre és néhány eszközre. Önerőből valósult meg 2017-18 év folyamán néhány nyílászáró (ajtó, ablak) cseréje, ami nemcsak esztétikusabb, hanem a rezszi csökkenést is eredményez. A működési feltételeket javítja a pályázati támogatásból vásárolt hűtőszekrény és mikrohullámú sütő, villanytűzhely, rezsó, fűnyíró. Az ügyfelek komfortérzetét javítja az ágynemű és matracvédő cseréje.

Nappali melegedő

Célja: az intézmény szakszerű segítséget kíván nyújtani a városban és vonzáskörzetében élő hajléktalan embereknek, hogy napközben kulturált környezetben tudják eltölteni idejüket, és alapvető fizikai szükségleteiket ki tudják elégíteni.

A Nappali Melegedő szolgáltatásai:

- Tisztálkodás, mosatás, ruhapótlás
- Tea, zsíros kenyér
- Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás
- Postacím megadása, csomagőrzési lehetőség
- Segítő kapcsolat kialakítása, mentális támogatás
- Segítségnyújtás a munkavállalás elősegítéséhez, albérlet kereséshez

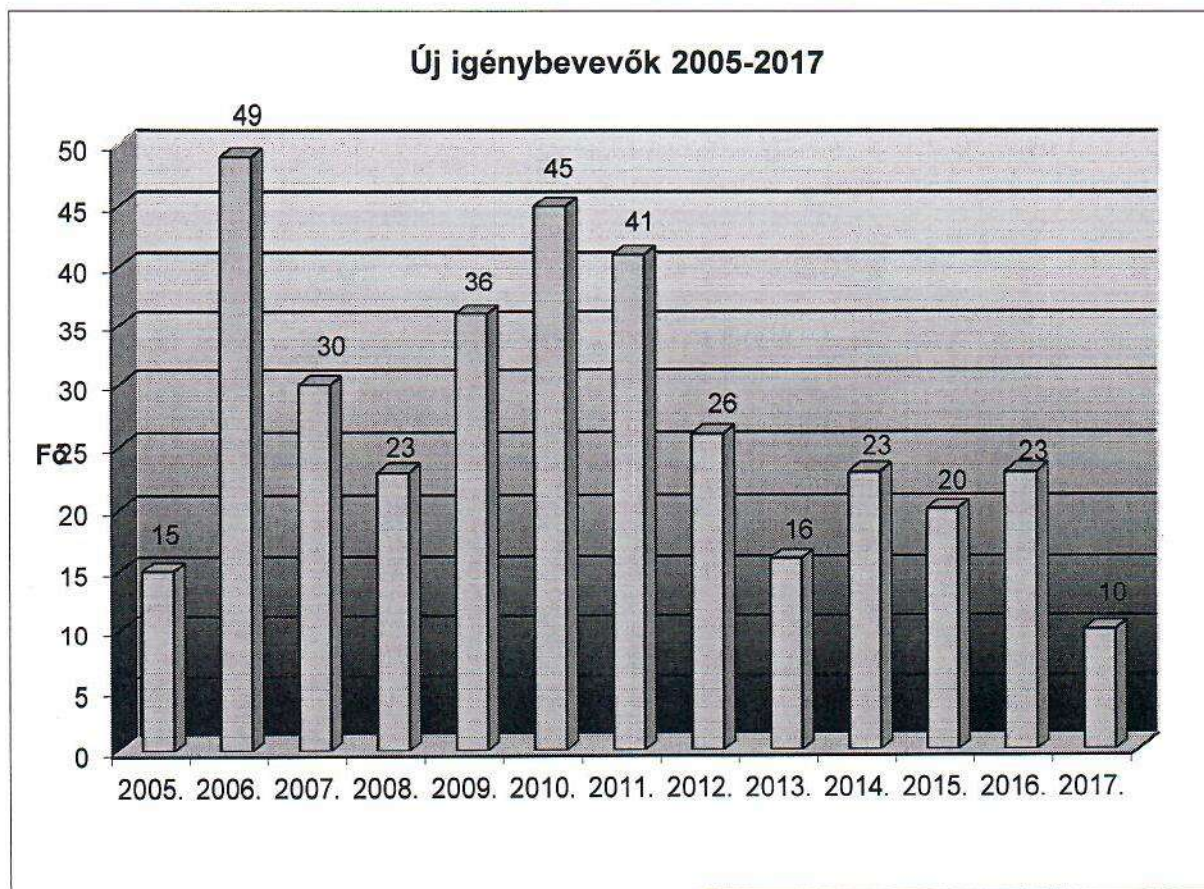
Éjjeli menedékhely

Célja: a közterületen, vagy lakhatásra alkalmatlan helyiségben életszerűen tartózkodó hajléktalan személyek téli időszakban történő ellátása. Az éjszakai nyugodt pihenés biztosításával, szociális munkával támogatva a munkavállalás elősegítése.

Szolgáltatást igénybevevők köre, jellemzői

Az intézményt működésünk óta 369 fő kereste fel. 2017-ben 76 fő igényelte szolgáltatásainkat, közülük 10 fő először járt az intézményben. Napi átlagban a melegedőt 48-52 fő kereste fel. A

melegedő 312, az éjjeli menedékhely 365 napot tartott nyitva. Az éjjeli menedékhelyet csak férfiak vehetik igénybe.



Aszód város önkormányzatával 2012. január 1-től kezdődően támogatási és együttműködési szerződést kötött intézményünk az aszódi hajléktalan személyek ellátására. Az önkormányzat vállalta, hogy évente **150.000 Ft** támogatást utal minden év május 15-ig az intézmény számlájára. A fenti összeget az intézmény rezsiköltségére fordítottuk.

2017-18 évben az alábbi Aszódi illetőségű ügyfeleknek nyújtottunk szolgáltatást:

2017.év

2018. év

1. Langa Mihály

1.Langa Mihály
2.Pusoma Béla

Langa Mihály 2006. 12. 20. óta intézményünk ügyfele. Az elmúlt közel 12 év alatt a szociális munka minden lehetséges módszerével segítettük, hogy legalább a támogatott munkaerőpiacon sikerüljön helytállnia és fizikai, mentális állapota a kezdeti szinten maradjon. Nem sikertörténet sajnós a vele való munkánk. Ma már ott tartunk, hogy józan állapotában is nehezen érti közléseinket, a kommunikációja agresszív úgy a kollégákkal, mint a társaival. Pozitívumként egyedül annyit mondható el róla, hogy józanul még van igénye a tisztálkodásra

és a ruházatára is igényes. Alkoholbetegsége az egész személyiségét visszafordíthatatlanul megváltoztatta.

Pusoma Béla 2018. 03. 05. óta lakónk. Napi rendszerességgel veszi igénybe a nappali melegedő és az éjjeli menedékhely szolgáltatásait. A pszichiáter és a pszichológus segítségét is elfogadja. Alkalmi munkákat vállal, gyerekeivel igyekszik kapcsolatot tartani. Az idejövételéhez képest állapota, hangulata javult. Viselkedése, megjelenése kevésbé bizarr. Szervedélybetegsége mellett még pszichiátriai betegségben is szenved, ami erősen befolyásolja viselkedését és nehezíti a vele való segítő munkát.

Intézményi események, programok, akciók, adományosztás

Az újév köszöntés után a húsvét ünnepe csendesen telt.

Mára már hagyomány a majális házban belüli megtartása. 2017-ben is játékos vetélkedő és bográcslás volt a program.

Pályázati támogatás híján és sajnos érdeklődés hiányában a 2017-es év közösségi és kulturális programokban nem bővelkedett.

A nyári programok egyike volt a játékos vetélkedővel egybekötött nyársalás.

A decemberi Adni öröm akcióban, az adománygyűjtésben részt vettünk.

December 21-én tartottuk meg az intézményi karácsonyt, melyre az intézmény ügyfelein kívül az utcán élő hajléktalanokat is meghívtuk. A karácsonyi műsort most a kollégák az ügyfelekkel közösen "szolgáltatták". Vendégünk volt Szinyei András alpolgármester, Kondék Zsolt képviselő, akik elismerően nyilatkoztak, hogy mennyire jó így látni lakóinkat, más ez a kép a megszokottól. Adományból tudtuk finanszírozni az ünnepi vacsorát, a bejglit és az ajándékokat a klienseink részére.

Szakmai munka az intézményben

Szomorú, de tény, hogy a jelenlegi ügyfélkör már „nem tud akarni” sem. Nincsenek terveik, vágyaik, csak a mai nap túlélése a cél. Ez nagyon megnehezíti a szociális munkát, a kollégák kifáradásához és egyben a pályaelhagyáshoz vezet. Féltő, hogy az intézmény „bedugul” és lassan-lassan egy hajléktalan otthonná válik szakképzett személyzet nélkül.

Minden lehetőséget megragadunk, hogy segítsünk, így talán egy-egy ügyfelünknek sikerül „kikerülnie” és ezáltal a kollégák sem érzik azt, hogy hiába dolgoznak nap, mint nap és a társaknak is jelzés lehet, hogy nem kell az utolsó állomásnak tekinteni az intézményt.

A Hajléktalanokért Közalapítvány által kiírt pályázatokra is a fentiek szellemében írjuk a pályázatokat. A 2017-18 év krízisidőszakában 5 nyertes pályázat segíti a mindennapokat: 1. betegszoba működtetése, vitaminpótlás, 2. krízisférőhely biztosítása a 4 leghidegebb hónapban, 3. eszközök vásárlása az étkeztetéshez (hűtőszekrény, mikrohullámú sütő) 4.

eszközök vásárlása a működtetés javításához (rezsó, villanytűzhely, fűnyíró, ágynemű, matracvédő), 5. kilépő szoba működtetése, a kollégák mentális támogatása (szupervízió).

2016 novemberétől elindítottunk egy új programot az intézményben. Az egyik hálóból, amihez külön fürdő és WC is tartozik „kilépő szobát” hoztunk létre. Itt 6 főt tudunk elhelyezni, akik rendszeres jövedelemmel rendelkeznek és szerződésben foglaltak alapján aktívan együttműködnek az esetfelelőssel és a mentorral annak érdekében, hogy kikerüljenek az éjjeli menedékhelyről és a nappali melegedőből. Intenzív szociális munkával, csoportfoglalkozással, csoportépítéssel, előtakarékossgal és közösségi munkával készítjük fel őket az önálló életre.

2017. június 1-től munkanapokon napi rendszerességgel tudunk biztosítani egytál meleg ételt az RSZTOP-3.1.1.-16-2016-00001 (Rászorult Személyeket Támogató Operatív Program) azonosítószámú projekt keretében. A célcsoport részére a szolgáltatás 2020. 12. 31-ig biztosított. Kiegészítő intézkedésként a fenti pályázat keretében ügyfeleink részére heti rendszerességgel pszichológus és pszichiáter segíti a visszailleszkedésüket a társadalomba.

A Hajléktalanokért Közalapítvány által kiírt pályázatokból 2018-ban 6-ra adtunk be pályázatot (krízisférőhely biztosítása, beteg szoba működtetése, kiegészítő és innovatív programok, eszközök beszerzése, lakhatási támogatás). Siker esetén többek között lehetővé válik, hogy néhány ügyfelünk részére támogatott lakhatást-albérletet tudjunk biztosítani szoros szociális munka mellett. Az innovatív programokra beadott pályázatunk több összetevős. A szupervízió a dolgozók részére, a kliensek számára terveztünk sport programokat és munkába elhelyezkedést segítő tréninget, melyhez alapvető számítógépes ismereteket is szeretnénk átadni.

Összegezve

A 2017 évben 76 főnek segítettünk különböző formában, az intézményben. Voltak, akik az időszakos ellátást vették igénybe, voltak, akik egyéb, nem hajléktalanoknak címzett ellátást kaptak: vízvételi lehetőség, mosatás stb. Napi rendszerességgel 48-52 fő veszi igénybe szolgáltatásainkat.

Településünkön a hajléktalan emberek számára elérhető szolgáltatások köre szűkre szabott. Intézményünk szolgáltatásai hiánypótlóak a város és a környező települések hajléktalanjai számára. Segítséget nyújtunk sajnos egyre gyakrabban a nehéz helyzetbe került, de még nem hajléktalan családoknak is.

A városban a társintézményekkel jó munkakapcsolatban állunk, az idei évben a támogatói kört szeretnénk szélesíteni

A 2018 évben folytatjuk a segítő tevékenységet. Néhány közösségi programunk szervezés alatt áll (kirándulás, közös lecsókészítés, sport program, mozi látogatás). Az intézmény szépítése is folytatódik. A külső munkálatok befejezése után a nappali melegedő újralapozása mellett minden helység ki lesz festve.

Megköszönve támogatásukat kérem beszámolómmal elfogadását!

Hatvan, 2018. május 10.

Abonyi Tünde
intézményvezető

3. napirendi pont: **Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosítását az előterjesztés szerint elfogadásra javasolja

Koncz István

A Művelődési Ifjúsági Oktatási és Sport Bizottság az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosítását elfogadásra javasolja.

Rizsák Krisztián

Bizottság javasolja az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról szóló előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek az alábbi kiegészítéssel:

- Az SZTK (851/4) és a Tüdőgondozó (hrsz.:109) legyen feltüntetve a vagyonkimutatás listájában.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról szóló előterjesztés rendelet tervezetét elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

Megjegyzi, hogy a Városfejlesztési Bizottság által tett javaslat, nem módosítási javaslat, hanem pontosító észrevétel.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e a rendelet módosítást.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

**Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2018.(VI.22.) önkormányzati rendelete
az önkormányzatok vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012.
(XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról**

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1.§

(1) Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

(3) A rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

2.§

Jelen rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

dr. Bóta Julianna
jegyző

Sztán István
polgármester

**(a rendelet mellékletei az eltérő formátum miatt a jegyzőkönyv mellékleteként
kerülnek csatolásra)**

**Aszód város képviselő testületének 30/2012 (XI.13..) önkormányzati rendelete
Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól
(egységes szerkezet)**

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában megállapított feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzati rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Aszód Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) vagyonának teljes körére, amely a tulajdonából, az őt megillető vagyoni értékű jogokból és a tulajdonába kerülő dolgokból áll. Az Önkormányzat feladatainak és céljainak ellátását szolgáló vagyon körébe tartozik különösen:

- a) az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan vagyon,
- b) az Önkormányzat tulajdonában lévő
- ba) pénzeszközök,

bb) tagsági jogot megtestesítő társasági részesedések vagy hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,

bc) egyéb eszközök;

c) az Önkormányzatot megillető, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít,

d) az Önkormányzatot jogszabály vagy szerződés alapján megillető, vagyoni értékkel rendelkező követelések, igények.

2. § E rendelet szabályait csak akkor kell alkalmazni

a) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok megszerzésére és értékesítésére, a pénzeszközökkel kapcsolatos gazdálkodásra, és az Önkormányzatot illető követelések elengedésére és mérséklésére, ha az éves költségvetésről alkotott rendelet,

b) a közterület hasznosítása esetén, ha arról az Önkormányzat rendelete,

c) a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére és elidegenítésére, ha arról az Önkormányzat rendelete, vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik.

3. § (1) A rendelet személyi hatálya az Önkormányzat szerveire, az Önkormányzat által alapított költségvetési szervekre, a tulajdonában lévő gazdasági társaságokra, az önkormányzati vagyont vagyongazdálkodási jog alapján kezelő jogi és természetes személyekre terjed ki.

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdésben meghatározott önkormányzati vagyon

a) elidegenítésére,

b) hasznosítására, ideértve különösen a bérbe- és haszonbérbe adást, a használat jogának biztosítását, a koncesszióba adást, valamint a vagyongazdálkodásba adást,

c) megterhelésére, ideértve különösen a biztosítékul adást, a zálogjog és jelzálogjog, illetve a szolgalmi jog alapítását, az elidegenítési és terhelési tilalom, az elővásárlási jog biztosítását,

d) a vagyon tulajdonosát megillető, az *a)*-*c)* pontokban nem említett egyéb jog (pl. építési hozzájárulás) gyakorlására,

e) *a)* *b)* és *c)* pontokban meghatározott - az önkormányzat javára más személy tulajdonában lévő vagyonon fennálló - jogokkal való rendelkezésére,

f) továbbá vagyontárgy megszerzésére.

(3) A Képviselő-testület az e rendeletben szabályozott módon ruházza át a vagyon, valamint a tulajdonosi jogokkal a kötelezettségekkel kapcsolatos feladat és hatásköreit. E feladat- és hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört rendeletének módosításával bármikor visszavonhatja.

(4) Az e rendelet felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben meghozott döntésről a Képviselő-testületet negyedévente a tárgy negyedévet követő első rendes testületi ülésen tájékoztatni kell. A tájékoztatási kötelezettségének a polgármester a két ülés között történt eseményekről szóló beszámolója keretében tesz eleget.

2. Értelmező rendelkezések

4. § E rendelet alkalmazásában

1. Alkalmi célú igénybevétele: valamely vagyonelem 60 napon belül összesen legfeljebb 8 napot meg nem haladó időtartamú ellenérték fejében történő használata, vagy a vagyonelem 8 havi átlagban heti 6 órát meg nem haladó időtartamú ellenérték fejében történő használata.

2. *Árverés*: a vagyonelem értékesítésének vagy hasznosításának az ajánlatot tevők közvetlen részvételével és jelenlétével megvalósuló versenyeztetése, amely során a vételár a liciten licitlépcsők alkalmazásával kialakult legmagasabb ajánlati ár.

3. *Behajthatatlan követelés*: az a követelés

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető);

b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett;

c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet;

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet;

e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel;

f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet;

g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült;

h) amely esetében az adóst a hatáskörrel rendelkező bíróság megszüntette.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

4. *Egyéb közterület*: a közhasználatra szolgáló minden olyan önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, vagy az ingatlan-nyilvántartás ekként tartja nyilván, továbbá a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt része, valamint az a magánterület, amelyet azonos feltételekkel bárki használhat.

5. *Érték*: a vagyonelem nettó forgalmi értéke, a nyilvántartásokban egyébként bruttó értéken szereplő vagyonelemek esetében is.

6. *Értékhatár*: nettó értékhatár.

7. *Forgalmi érték*: az a pénzben kifejezhető érték, ami piaci viszonyok között a vagyonelemre vonatkozó konkrét jogügylet időpontjában a vagyonelem ellenértékeként elérhető. Amennyiben a konkrét jogügylet tárgya - az ingatlanhoz vagy ingó dologhoz kapcsolódó - vagyoni értékű jog, a jogügylet időpontjában ennek ellenértékeként elérhető összeg tekintendő a forgalmi értéknek.

8. *Hasznosítás*: a vagyonelem bármely - tulajdonjog átruházását nem eredményező - módon, jogcímen történő átadása, átengedése, ide nem értve a vagyonkezelésbe adást, valamint a hasznélvezeti jog alapítását.

9. *Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír*: olyan nyomdai úton előállított vagy dematerializált értékpapír, továbbá a számvitelről szóló jogszabályok által értékpapírnak minősített okirat, amelyben a kibocsátó (adós) meghatározott pénzösszeg rendelkezésre bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcson) összegét, valamint annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát és az általa esetleg vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, teljesíti. Ide tartozik különösen: a kötvény, a kincstárjegy, a letéti jegy, a pénztárjegy, a célrészjegy, a takaréklevél, a jelzáloglevél, a hajóraklevél, a közraktárjegy, az árujegy, a kárpótlási jegy, a határozott idejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy.

10. *Nehéz helyzetben lévő, lakáshittel rendelkező természetes személy*: Az a természetes személy, aki lakásépítés, -vásárlás, -bővítés, -korszerűsítés, -felújítás céljára lakáscélú kölcsönt, vagy ennek kiváltására szabadfelhasználású kölcsönt vett fel, melynek hitelkockázati fedezete

az általa lakott lakóingatlanon alapított zálogjog, feltéve, hogy a pénzügyi intézmény a kölcsönszerződést írásban felmondta.

11. *Portfólió vagyon*: olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapírok, továbbá a számvitelről szóló törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okiratok, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg, vagy pénzürtékben meghatározott nem pénzbeli vagyoni érték tulajdonba- vagy használatbavételét elismerve arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapírok, okirat birtokosának meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít. Ide tartozik különösen: a részvény, az üzletrész, a részjegy, a vagyonjegy, a vagyoni betét, a határozatlan futamidejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy, a kockázati tőkejegy, a kockázati tőkerészvény.

12. *Vagyonelem*: az önkormányzati vagyon egyes elemei.

II. FEJEZET

AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

1. Az önkormányzati vagyon részei

5.§ (1) Az önkormányzat vagyona (továbbiakban: önkormányzati vagyon) az 1. §-ban meghatározott, az önkormányzat tulajdonában álló dolgok és az őt megillető jogok összessége.

(2) Az önkormányzati vagyon törzsvagyonból és a törzsvagyon körébe nem tartozó vagyonból áll.

(3) A törzsvagyon vagyontárgyai forgalomképtelenek vagy korlátozottan forgalomképesek, e vagyontárgyak közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását, különösen közszolgáltatás nyújtását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálják.

(4) A törvényben meghatározottakon túl kizárólag a Képviselő-testület dönthet a vagyontárgy
a) forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes törzsvagyonná, illetve forgalomképesé nyilvánításáról,
b) forgalomképeségének megváltoztatásáról.

6. § III (1) Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, forgalomképtelen törzsvagyonának vagyontárgyai (1. melléklet):

- a) a helyi közutak és műtárgyaik, a terek, a parkok
- b) vizek és közcélú vízi-létesítmények, pl. belvíz, csapadékvíz elvezetők
- c) irattárba tartozó levéltári anyagok, ideértve a tervtárak terv- és iratanyagát is.

(2) Az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonának közül nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyontárgyat e rendeletében nem jelöl meg.

7.§¹²¹ Az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyonának vagyontárgyai (2. melléklet):

- a) a közművek,
- b) az intézmények és a középületek, ideértve a Képviselő-testület és szervei elhelyezésére szolgáló, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati költségvetési szervek használatában lévő épületeket, épületrészeket, valamint a sportpályákat és sportcélú létesítményeket is,
- c) a műemlék épületek, ideértve a védett és városképi jelentőségű ingatlan vagyontárgyakat is,
- d) a védett természeti területek,
- e) a muzeális gyűjtemények és muzeális emlékek,
- f) az egyszemélyes gazdasági társaságban vagy közhasznú társaságban lévő tartós tulajdoni viszonyt megtestesítő részesedések,
- g) a szabályozási tervben közcélú hasznosításra kijelölt ingatlan vagyontárgyak.

8. §³¹ Üzleti mind az a vagyon, vagyontárgy, amely nem tartozik az e rendelet 6. és 7. §-ában meghatározott törzsvagyon körébe. (3. melléklet)

2. Rendelkezés az Önkormányzat vagyonával

A tulajdonosi jogok gyakorlása, rendelkezés a tulajdonos képviselőjében

9. § (1) A tulajdonosi jogokat a Képviselő-testület, vagy átruházott feladat- és hatáskörben a polgármester és a Képviselő-testület bizottságai (továbbiakban: a tulajdonosi jogok gyakorlója) gyakorolhatják.

(2) A vagyontárgy feletti tulajdonosi jogok gyakorlóját - ha e rendelet másként nem rendelkezik - az adott vagyontárgy értéke alapján kell megállapítani.

(3) Értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik az Önkormányzat feladat- és hatáskörének változásával összefüggésben a feladat ellátásához szükséges vagyon más önkormányzat vagy állami szerv részére történő tulajdonba, használatba, kezelésbe adását, vagy ezen szervektől történő átvételét szolgáló megállapodás jóváhagyása.

3. Az önkormányzati vagyon értékének meghatározása

10. § (1) A vagyon szerzésére, önkormányzati vagyon elidegenítésére, hasznosítására, biztosítékkul adására és megterhelésére irányuló tulajdonosi döntést megelőzően az adott vagyontárgy forgalmi értékét meg kell határozni.

(2) A vagyontárgy értékesítése, megterhelése, vagyontárgy szerzése esetén annak forgalmi értékét

a) ingatlan vagyon esetén 6 hónapnál nem régebbi forgalmi értékbecslés alapján,

b) tagsági jogot megtestesítő értékpapír esetén:

ba) ha a tőkepiaci törvény hatálya alá tartozó, a Budapesti Értéktőzsdére bevezetett kategóriában szereplő nyilvános értékpapír, s arra a tőkepiaci törvény egyéb szabályai nem vonatkoznak, úgy a tőzsdei kereskedésben 30 naptári napon belül, az egyes tőzsdei kereskedési napok záróárfolyama alapján számított átlagérték figyelembevételével;

bb) a tőkepiaci törvényben megjelölt ajánlattételi szabályok figyelembevételével, a tőkepiaci törvény ezen szakaszaiban megjelölt értékpapírok vonatkozásában a törvényben meghatározott átlagárfolyam alapján;

bc) az egyéb, nem a tőkepiaci törvény hatálya alá tartozó, de nyilvános ajánlattétel alá eső értékpapír esetén a nyilvános ajánlatban foglaltak alapján;

c) egyéb társasági részesedés esetén 6 hónapnál nem régebbi üzleti értékelés alapján;

d) hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetén a nyilvántartott értéke alapján;

nettó értéken kell meghatározni.

e) ingó vagyontárgy esetén az amortizációval csökkentett beszerzési érték alapján kell meghatározni.

(3) Önkormányzati vagyon nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaság vagy egyesülés részére történő szolgáltatásakor kizárólag könyvvizsgáló által megállapított értéken vehető figyelembe.

(4) Amennyiben az adott vagyontárgy vonatkozásában rendelkezésre áll - a (2) bekezdésben foglaltaknál - régebben készült, de két évnél nem régebbi forgalmi értékbecslés vagy üzleti értékelés, a döntést megelőzően ennek becsléssel napi értékre átszámított változata elfogadható (aktualizált értékbecslés).

(5) vagyontárgynak a (2) bekezdésben felsoroltakon kívüli egyéb hasznosítása esetén a vagyontárgy értékén a 12 havi bérleti, használati díjat, ennél rövidebb időre történő hasznosítás esetén a 12 hónapra számított bérleti, használati díj időarányos részét kell érteni. A vagyontárgy

meghatározásánál az ÁFA nélküli összegét kell figyelembe venni. Ingatlan használatának térítésmentes átadása esetén meg kell állapítani a használat ellenértékét és ez alapján kell meghatározni a vagyontárgy értékét.

(6) A tulajdonosi jog gyakorlóját az adott vagyontárgy értéke, vagy - ha az elidegenítés, megterhelés, hasznosítás csak a vagyontárgy egy részére vonatkozik - a vagyonrész értéke alapján kell megállapítani.

(7) Ha a tulajdonosi döntés tárgya több vagyontárgy (vagyontömeg), értékesítése, hasznosítása, a tulajdonosi jogokat a vagyontömeg együttes értéke határozza meg. Több vagyontárgy hasznosításának az tekintendő, ha a vagyontömeg elidegenítése vagy hasznosítása csak egyetlen természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság vagy ezek konzorciuma részére történik.

4. A forgalomképtelen törzsvagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

11. § A forgalomképtelen vagyontárgyak hasznosítására irányuló megállapodásokat, szerződéseket a polgármester köti meg. A tulajdonosi pozícióból eredő jognyilatkozatokat átruházott hatáskörben a polgármester adja ki.

5. A korlátozottan forgalomképes vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

12. § (1) A korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon értékesítését, gazdasági társaságba való bevitelét, koncesszióba adását, megszerzését és megterhelését illetően értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat, az illetékes szakmai bizottság véleményezése mellett.

(2) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak - képviselő-testületi döntés alapján - akkor idegeníthetők el, ha fenntartásuk gazdaságtalan, vagy indokolatlan terhet jelentenek az Önkormányzat vagy a vagyonkezelő szervezet számára, vagy területfejlesztési, igazgatási vagy vagyongazdálkodási érdek indokolja.

13. § (1) Az Önkormányzat költségvetési szervei részére a Képviselő-testület a működésükhöz szükséges vagyon használati jogát a feladataik ellátásához elégséges mértékben biztosítja. Az Önkormányzat költségvetési szervei a használati joguk birtokában jogosultak és kötelesek a vagyont rendeltetésszerűen használni, működtetését, fenntartását biztosítani, a vagyonhoz kapcsolódó kötelezettségeket teljesíteni, a terheket viselni, a hatékonyság és a gazdaságosság követelményeit érvényesíteni, és kötelesek a használatukban lévő vagyont a számviteli előírások szerint nyilvántartani.

(2) Az Önkormányzat költségvetési szervei - az alapító okirat szerinti feladataik ellátásához - használják és - alapfeladataik ellátásának sérelme nélkül - legalább önköltségi áron bérbeadás útján természetes személy vagy átlátható szervezet részére tovább hasznosíthatják a használatukban lévő vagyont.

(3) Az önkormányzati költségvetési szerv vezetője az alapító okiratban meghatározott tevékenységi körben a Képviselő-testület jóváhagyásával járhat el:

a) vagyoni értékű jog megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és egyéb módon történő hasznosításáról;

b) ingatlan, ingatlanrész 1 éven túli időtartamra történő bérbeadásáról;

c) ingó vagyontárgy megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és egyéb módon történő hasznosításáról.

(4) Az Önkormányzat költségvetési szervei használatában lévő ingatlanok és ingók bérbeadásáról - a tulajdonosi jogok gyakorlására létrehozott bizottság és az intézmény

tevékenysége szerint hatáskörrel rendelkező bizottság javaslata alapján - 1 éven túl meghaladó időtartamra a Képviselő-testület jogosult dönteni.

(5) Az Önkormányzat intézménye részére ajándékként kapott vagy örökségként hagyott vagyon feletti használati jogot az ajándékozó vagy örökhagyó rendelkezése szerint megnevezett intézmény részére kell biztosítani. Ha az ajándékozó vagy az örökhagyó a vagyon elidegenítéséről és a vételár adott intézmény részére történő átadásáról rendelkezett, akkor az elidegenítésről - külön döntés nélkül - azonnal intézkedni kell. Az így kapott bevételt az intézmény az ajándékozó vagy az örökhagyó szándéka szerint köteles felhasználni.

(6) A korlátozottan forgalomképes vagyont érintő bérleti vagy használati szerződés megkötéséről a Képviselő-testület jogosult az (1) bekezdésben foglalt vagyon tovább hasznosítására kötött szerződés kivételével.

(7) A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal elhelyezésére szolgáló épület elsősorban az épület rendeltetésével összhangban álló tevékenység folytatására és kizárólag határozott idejű bérbeadás formájában hasznosítható.

6. A korlátozottan forgalomképes vagyontárgy átminősítése

14. § (1) A Képviselő-testület - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - indokolt esetben dönthet a vagyonelem forgalomképességének megváltoztatásáról. Amennyiben egy vagyonelem forgalomképesség szerinti besorolása függ az adott vagyonelem funkciójától vagy jellegétől, úgy a forgalomképesség megváltoztatásával egyidejűleg megfelelő módon (alapító okirat, társasági- vagy más szerződés, vagy az Önkormányzat vonatkozó rendeletének módosításával) rendelkezni kell - ha jogszabály nem tiltja - a vagyonelem ezen funkciójának, vagy jellegének a megváltoztatásáról.

7. Az üzleti vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlása

15. § (1) Az üzleti vagyon körébe tartozó ingó vagyontárgy megszerzése, elidegenítése, megterhelése esetén a vagyontárgy érték meghatározásának figyelembevételével értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) Portfólió vagyon esetében értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

(3) Az ingatlanvagyon megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről, bérbe és használatba adásáról való döntés tekintetében - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a vagyontárgy érték meghatározásának figyelembevételével a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

(4) Az üzleti vagyon gazdasági társaságba való beviteléről értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület dönt.

16. § (1) A mindenkori költségvetési törvényben a versenyeztetésre megállapított egyedi forgalmi értéket meghaladó korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképes üzleti vagyont értékesíteni kizárólag versenyeztetési eljárás útján a jelen rendelet mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzat szerint lefolytatott eljárás során legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

(2) Amennyiben törvény a versenyeztetésre forgalmi értéket nem határoz meg, a korlátozottan forgalomképes és az üzleti vagyon értékesítése esetén 5 millió forint értékhatár felett kötelező a versenyeztetési eljárás lefolytatása.

(3) A tulajdonosi jog gyakorlója dönthet úgy, hogy a törvényben vagy e rendeletben meghatározott forgalmi értéket meg nem haladó önkormányzati vagyon értékesítése versenyeztetési eljárás lefolytatásával történjen.

17. § Az átmenetileg szabadrendelkezésű pénzeszközök hasznosítása során

a) a számviteli törvény szerinti államilag garantált hitelviszonyt megtestesítő értékpapír egy évet meg nem haladó futamidejű megszerzéséről és elidegenítéséről, megterheléséről a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület dönt,

b) a megvásárolt értékpapírokat a pénzügyintézzel közös rendelkezésű zárolt alszámlán kell elhelyezni,

c) az egy évet meg nem haladó futamidejű betétként történő elhelyezésről a számlavezető vagy más pénzügyintézetnél átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

8. Tulajdonosi jogok gyakorlása az Önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetekre vonatkozóan

18. § (1) Az Önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezet legfőbb szervének - a gazdálkodó szervezetre vonatkozó jogszabályok és a gazdálkodó szervezet létesítő okirata által - meghatározott jogait a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) Az Önkormányzat tulajdonában lévő egyszemélyes társaságok vonatkozásában a gazdasági társaságokról szóló törvényben felsorolt hatáskörök gyakorlása, az éves üzleti terv, a működési jelentés és a középtávú üzleti stratégia jóváhagyása, az éves üzleti terv módosítása és a közszolgáltatási tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés elfogadása át nem ruházható hatáskörben az Alapító Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg. Az egyéb tulajdonosi, alapítói jogokat, ha jogszabály másként nem rendelkezik a tulajdonosi jogok gyakorlására létrehozott bizottság gyakorolja. A társaság vezető tisztségviselője tekintetében a megválasztás, visszahívása és díjazásának megállapítása kivételével az egyéb munkáltató jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) Azon gazdálkodó szervezetek esetében, amelyek nem az Önkormányzat kizárólagos részvételével működnek, az Önkormányzatot a gazdálkodó szervezet legfőbb szervének ülésén a polgármester vagy az általa megbízott személy képviseli.

9. Tulajdonosi jogok gyakorlása egyéb kérdésekben

19. § (1) Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanon vezetékjog, vagy szolgalmi jog alapításáról a polgármester dönt. A tulajdonosi hozzájárulás megadását jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a polgármester ellenszolgáltatás biztosításához kötheti.

(2) Önkormányzati tulajdonú vagy tulajdonba kerülő ingatlanra vonatkozó telekredezési eljárás végrehajtása során a tulajdonosi jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) A tulajdonosi jogok gyakorlója dönt

a) az illetékes ingatlanügyi hatóság által záradékolt és jogerős határozattal engedélyezett, a földmérési alaptérkép tartalmában változást okozó térrajzi munkarészek elfogadásáról, aláírásáról és az ingatlan-nyilvántartási bejegyzés érdekében az érintett tulajdonostársakkal való megállapodás megkötéséről;

b) az érintett ingatlan(ok) forgalomképességének telekredezési eljárás során történő esetleges megváltoztatásáról.

(4) Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokkal kapcsolatos vagy azokat érintő olyan hatósági eljárásokban, amelyek az ingatlanok tulajdonjogának változásával nem járnak, az ügyfél jogait a polgármester, vagyongazdálkodási vagy vagyongazdálkodási szerződés esetén - a szerződés keretein belül, meghatalmazás alapján - a vagyongazdálkodó vagy a vagyongazdálkodással megbízott gyakorolja.

(5) Az osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdonostársat, társasházak és lakásszövetkezetek esetén a külön tulajdoni illetőség tulajdonosát megillető jogok gyakorlására értékhatártól függetlenül a polgármester jogosult.

(6) A nem költségvetési szerv használatában lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes üzleti vagyonelem alkalmi célú igénybevételéről a polgármester dönt. A tulajdonosi hozzájárulásban a vagyonelem védelme érdekében az alkalmi célú igénybevétel jellegére tekintettel óvadék fizetése köthető ki.

20. § (1) Az Önkormányzat vagyonát vagy várományi vagyonát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség megkötésére

a) 5 millió forint értékhatárig a polgármester,

b) 5 millió forintot meghaladóan 8 millió forint értékhatárig a polgármester a pénzügyi feladatok ellátására létrehozott bizottság egyetértésével,

c) 8 millió forint értékhatárt meghaladóan a Képviselő-testület jogosult.

(2) Az Önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlásáról szóló nyilatkozat megtételére értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület jogosult.

21. § (1) Az Önkormányzat követelésről részben vagy egészben csak az alábbi esetekben mondhat le:

a) csőd- vagy felszámolási egyezségi megállapodásban,

b) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt el nem érő kis összegű követelések esetében - amennyiben az önkéntes teljesítésre történő felhívásnak az Önkormányzat eleget tett,

c) az adós meghalt, vagy igazolja, hogy a tartozás megfizetése családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeire tekintettel családja vagy saját megélhetését veszélyezteti. Nem kell az adósnak a családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeit igazolnia, ha a nyilvántartott tartozás a lakáshitel engedményezésével keletkezett,

d) ha a követelés behajthatatlan.

(2) Az Önkormányzatot megillető követelésről egészben vagy részben lemondani a Képviselő-testület jogosult.

22. § A nehéz helyzetbe került, lakáshittel rendelkező természetes személy által előterjesztett kérelemről, a kérelem alapján vagyon, követelés megszerzéséről, a tulajdonszerzés jogcímére tekintet nélkül a Képviselő-testület dönt.

23. § Önkormányzati vagyon tulajdonjogának ingyenes átruházásáról vagy használatba adásáról szóló döntést forgalmi értéktől függetlenül a Képviselő-testület hozza meg, a döntéshez minősített többség szükséges. Ingatlan használatba adása esetén a Képviselő-testület dönt.

10. Vagyonkezelés

24. § ^[4] (1) A vagyonkezelői jog létesítéséről szóló szerződés megkötéséről értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület dönt. Vagyonkezelői jog bármely, az önkormányzat tulajdonában lévő nemzeti vagyonra alapítható, amelyen a vagyonkezelői jog alapítását jogszabály nem zárja ki.

(2) A vagyonkezelői jog ugyanazon vagyonelemre - meghatározott hányadok szerint - több vagyonkezelőt is megillette. Ilyen esetben a vagyonelem birtoklásának, használatának szabályait, az egyes vagyonkezelőket megillető jogokat és kötelezettségeket a vagyonkezelési szerződéseknek részletesen és egymástól egyértelműen elkülönítve kell tartalmaznia.

25. § A vagyonkezelő köteles gondoskodni a vagyon értékének megőrzéséről, állagának megóvásáról, üzemképes állapotának fenntartásáról és a jogszabályokban és a vagyonkezelési szerződésben előírt egyéb kötelezettségek teljesítéséről.

26. § (1) A vagyonkezelési szerződésnek - figyelembe véve az adott vagyonelem sajátos jellegét és az ahhoz kapcsolódó önkormányzati közfeladatot - tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

a) a vagyonkezeléssel érintett vagyoni kör pontos megjelölését,

b) az elszámolási kötelezettség tartalmát, ideértve a vagyonnal való folyamatos és a vagyonkezelői jog megszűnése következtében fennálló elszámolást,

c) ingatlan esetében a környezetkárosítást kizáró nyilatkozatot, amelynek értelmében a vagyonkezelő felel a károsodástól mentes környezeti állapot megőrzéséért,

d) a szerződés megszűnése esetén a felek által teljesítendő szolgáltatásokat,

e) amennyiben jogszabály a vagyonkezelési szerződés hatálybalépését valamely szerv vagy személy hozzájárulásához köti, a szerződés mellékleteként az adott nyilatkozatot,

f) a vagyonkezelői jog ellenértékével kapcsolatos rendelkezéseket, amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzése vagy gyakorlása nem ingyenes.

(2) Amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzése vagy gyakorlása a vagyonkezelő által teljesített ellenérték fejében történik, az ellenértéket pénzüsszegben vagy a vagyonkezelő által a szerződésben vállalt, a vagyonkezelésbe adott vagyonelem állagát, értékét megőrző vagy annak megnövekedését eredményező vagyonkezelői tevékenységként, szerződéses kötelezettségvállalásként kell meghatározni a vagyonkezelési szerződésben. Az ellenérték meghatározásánál figyelembe kell venni a vagyonelem sajátos jellegét és a vagyonkezelő által végzett önkormányzati közfeladattal kapcsolatos szempontokat, a közfeladat ellátásának bevételeit és gazdasági feltételeit.

(3) Amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzésének és gyakorlásának ellenértéke meghatározott pénzüsszeg, azt a vagyonkezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően egy összegben vagy meghatározott rendszerességgel kell megfizetni. A vagyonkezelői jog megszerzésének és gyakorlásának pénzbeli ellenértéke (díja) a díjra vonatkozó szakértői értébecslés alapján meghatározott összeg, amennyiben pedig a tulajdonosi joggyakorló versenyeztetés lefolytatásáról dönt, úgy a versenyeztetés során kialakult összeg. A vagyonkezelői jog megszerzéséért és gyakorlásáért együttesen is meghatározható pénzbeli ellenérték.

(4) Az ellenértékként végzett tevékenység hónapokban vagy években meghatározott időtartamra eső, pénzben kifejezett értékét a vagyonkezelési szerződésnek tartalmaznia kell. Ellenértékként végzett tevékenységnek minősül különösen: a vagyonkezelésbe vett vagyonelemek értékcsökkenését meghaladóan végzett, azok értékét növelő felújítás, pótlólagos beruházás, továbbá az üzemeltetési költségek körébe nem tartozó állagvédelem. A vagyonkezelési szerződés tartalmazza a vagyonkezelésbe adott vagyon kezelésbe adás időpontjában fennálló állapotát (értékét). A vagyonkezelő a vagyonkezelői jog megszűnésekor köteles a vagyonkezelésbe vett vagyonnak a kezelésbe adása időpontjában fennálló állapotához (értékéhez) viszonyított különbözetével (csökkenésével vagy növekedésével) a vagyonkezelési szerződés szerint elszámolni.

(5) A (4) bekezdés szerint elvégzett tevékenység értékét a vagyonkezelőnek bizonylatokkal kell igazolnia, és arról a vagyonkezelési szerződésben meghatározott módon és gyakorisággal, de legalább évente az Önkormányzat részére be kell számolnia.

27. § (1) A vagyonkezelő a vagyonkezelési szerződése lejártánál hosszabb kötelezettséget a vagyonkezelésbe adott vagyonra vonatkozóan nem vállalhat, kivéve, ha ehhez az Önkormányzat előzetesen hozzájárult.

(2) A vagyonkezelő, a vagyonkezelési szerződés időtartama alatt haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzatot:

a) ha ellene csőd- vagy felszámolási eljárás indult,

b) ha végelszámolási eljárás kezdeményezésére, vagy a jogutód nélküli megszüntetésre irányuló bírósági vagy hatósági intézkedésre került sor,

c) ha 3 hónapnál régebben lejárt köztartozása van, és annak megfizetésére nem kapott halasztást,

d) ha ellene végrehajtási eljárás indult,

e) mindazokról a változásokról, amelyekkel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettséget jogszabály vagy a vagyonelemezési szerződés előírja.

28. § (1) A vagyonelemezőt megillető jogok gyakorlását, annak szabályszerűségét, célszerűségét a polgármester ellenőrzi.

(2) A tulajdonosi ellenőrzés célja a vagyonelemezésbe adott vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében különösen: az önkormányzati vagyonyilvántartás hitelességének, teljességének és helyességének biztosítása, továbbá a jogszerűtlen, szerződésellenes, vagy a tulajdonos érdekeit sértő és az Önkormányzatot hátrányosan érintő vagyonelemezői intézkedések feltárása és a jogszerű állapot helyreállítása.

29. § (1) A polgármester a tulajdonosi ellenőrzés keretében jogosult:

a) az ellenőrzött szerv vagyonelemezésében álló, önkormányzati tulajdonba tartozó ingatlan területére belépni,

b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba - a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával - betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, ennek érdekében a vagyonelemező szerv irodai helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,

c) az ellenőrzött vagyonelemező vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni.

(2) A polgármester a tulajdonosi ellenőrzés során

a) jogait úgy gyakorolja, hogy az ellenőrzött vagyonelemező tevékenységét és rendeltetészerű működését a lehető legkisebb mértékben zavarja,

b) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött vagyonelemező vezetőjét az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 8 nappal tájékoztatja,

c) megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően ellenőrzési jelentésbe foglalja és a jelentéstervezetet és a végleges jelentést az ellenőrzött vagyonelemező vezetőjének megküldi.

(3) Az ellenőrzött vagyonelemező vagy képviselője jogosult:

a) az ellenőrzési cselekményeknél jelen lenni,

b) az ellenőrzés megállapításait megismerni, a jelentéstervezetre észrevételt tenni.

(4) A polgármester az adott évben elvégzett tulajdonosi ellenőrzésének legfontosabb megállapításairól összefoglaló jelentésben - a tárgyévét követő év március 31-ig - tájékoztatja a Képviselő-testületet, a költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg.

30. § (1) Azonnali felmondásnak van helye, ha a vagyonelemező a vagyonelemezésbe adott önkormányzati vagyonnal a vállalt önkormányzati közfeladatot nem látja el, vagy a vagyonelemezésbe adott vagyonelemezésben kárt okoz.

(2) Az Önkormányzat a határozatlan idejű, valamint a határozott idejű vagyonelemezési szerződést rendkívüli felmondással akkor szüntetheti meg, ha

a) a vagyonelemező a számára jogszabályban előírt kötelezettségét megsérti, vagy a vagyonelemezési szerződésben előírt kötelezettségét súlyosan megszegi;

b) a vagyonelemező a vele szemben a vagyonelemezési szerződés megkötését megelőzően megindult csőd- vagy felszámolási eljárásról a helyi önkormányzatot nem tájékoztatta, vagy a vagyonelemezővel szemben a vagyonelemezési szerződés hatályának időtartama alatt csőd- vagy felszámolási eljárás indul;

c) a vagyonelemező adó-, illeték-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék tartozása több mint hat hónapja lejárt, és ennek megfizetésére halasztást nem kapott.

31. § A vagyonelemezési szerződés részleges megszűnése, vagy a vagyonelemezési szerződés hatálya alá tartozó vagyonelemek körének megváltozása esetén a vagyonelemező a változás bekövetkeztétől számított nyolc napon belül köteles kezdeményezni a szerződés módosítását.

11. Vagyongazdálkodási szerződés

32. § (1) Az Önkormányzat a vagyonával való gazdálkodása körében a vagyonkezelési szerződésen kívüli egyéb olyan közszolgáltatási, megbízási vagy vállalkozási jellegű szerződéseket köthet, amelynek célja a vagyonelemek érték- és állagmegóvását szolgáló őrzéséről, üzemeltetéséről való gondoskodás; a vagyon értékét növelő beruházás, felújítás megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása (a továbbiakban: vagyongazdálkodási szerződés).

(2) Vagyongazdálkodási szerződés - közbeszerzés nélkül - kizárólag e rendelet szerint kizárólagos joggal rendelkező szervezettel, a vagyonnal kapcsolatos közszolgáltatás vagy közfeladat ellátása vagy annak megszervezése érdekében köthető.

(3) A vagyongazdálkodási szerződésben az önkormányzati döntést figyelembe véve meg kell határozni az ellenőrzéssel kapcsolatos eljárást, az ellenőrzési jogosítványokat és rendelkezni kell az ellenőrzés végrehajtásáról.

(4) Amennyiben a vagyongazdálkodási szerződés aláírási meghatalmazást tartalmaz, úgy a megbízott a vagyonelemek értékesítéséről vagy hasznosításáról szóló szerződés aláírására kizárólag a tulajdonosi jogokat gyakorló szervnek az adott szerződés jóváhagyásáról, megkötéséről szóló tulajdonosi döntését követően, a vagyongazdálkodási szerződésben kapott meghatalmazás alapján és keretei között jogosult.

12. Vagyonnyilvántartás

33. § (1) A vagyonnyilvántartás rendszerét az arra vonatkozó jogszabályok követelményeinek megfelelően kell kialakítani, melynek részletes szabályait a polgármester - a jegyzővel egyetértésben - határozza meg.

(2) A vagyon nyilvántartási feladatokat a jogszabályok, az alapító okiratok és a szerződések alapján erre köteles szervezetek látják el.

(3) A vagyonnal gazdálkodók kötelesek az általuk kezelt vagyont az előírások szerint nyilvántartani, azt a leltározási szabályzatban foglaltak szerint leltározni és a vagyont érintő változásokat a vagyonnyilvántartó részére bejelenteni.

(4) A könyvviteli mérlegben kimutatott, mennyiségi felvétellel leltározandó eszközök leltározását kétévenként kell végrehajtani, kivéve, ha az Önkormányzat költségvetési szerve év közben vagy év végén átszervezéssel, vagy véglegesen jogutód nélkül megszűnik és a megszűnés napjával beszámoló készítési kötelezettsége keletkezik.

(5) Az Önkormányzat tulajdonában levő ingatlanvagyonról a felsőbb szintű jogszabályokban meghatározott módon ingatlanvagyon-katasztert kell vezetni, amely elkülönítetten tartalmazza - törzsvagyon és üzleti vagyon szerinti bontásban - az ingatlanra vonatkozó főbb adatokat, továbbá, az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értékét, értékbecslés esetén a becsült értéket.

(6) Az ingatlan állapotában, értékében végbement változást a vagyont kezelők a negyedéves zárási munkákhoz igazodóan - a vonatkozó szabályok betartásával - kötelesek jelenteni.

13. Vagyonkimutatás

34. § (1) A vagyonkimutatás az Önkormányzat vagyonának a költségvetési év zárónapján meglevő aktuális állapotát mutatja.

(2) A vagyonkimutatás az Önkormányzat vagyonát törzsvagyon (ezen belül forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyon), valamint törzsvagyonon kívüli üzleti vagyon szerinti bontásban a könyvviteli mérleg római számmal jelzett eszköz- és forráscsoportonkénti

tagolásában tartalmazza, kivéve a Tárgyi eszközök, a Befektetett pénzügyi eszközök és az Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök esetében.

(3) A Tárgyi eszközök esetében kötelező a mérleg soronkénti bontás, továbbá az ingatlanok tételes bemutatása.

(4) A Befektetett pénzügyi eszközök esetében kötelező a mérleg soronkénti bontás, továbbá az egyéb tartós részesedések tételes bemutatása.

(5) Az Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök esetében kötelező az Immateriális javak és Tárgyi eszközök csoport mérleg soraihoz igazodó bontás és az ingatlanok tételes bemutatása.

(6) A vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben nem szereplő eszközök és kötelezettségek közül:

a) a „0”-ra leírt, de használatban lévő, és használaton kívüli eszközök állományát az Immateriális javak és a Tárgyi eszköz csoport mérleg soraihoz igazodó bontásban, ingatlanok esetében tételelesen,

b) a „0”-ra leírt, de használatban lévő, és használaton kívüli üzemeltetésre átadott eszközök állományát az Immateriális javak és a Tárgyi eszköz csoport mérleg soraihoz igazodó bontásban, ingatlanok esetében tételelesen,

c) az Önkormányzat tulajdonában lévő, külön jogszabály alapján a szakmai nyilvántartásokban szereplő érték nélkül nyilvántartott eszközök mennyiségét képző művészeti alkotások, régészeti leletek, kép- és hangarchívumok, gyűjtemények és egyéb kulturális javak csoportosításban,

d) a kezesség- és garanciavállalással kapcsolatos kötelezettségeket tételelesen tartalmazza.

(7) A vagyonkimutatás teljes adattartalmát számítógépes adathordozón kell tárolni, az adatvédelmi szabályok betartásával biztosítva a lekérdezhetőséget.

(8) A vagyonkimutatás és a vagyonkataszter adatainak a számviteli nyilvántartásokkal való egyezőségét biztosítani kell, amelyet könyvvizsgáló értékeli.

III. FEJEZET

Záró rendelkezések

14. Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

35. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 29/2008. (XII. 31.), 32/2008. (XII. 15.), 6/2009. (IV. 1.) valamint az 5/2012. (III. 2.) rendeletekkel módosított 14/2006. (VII. 1.)/9/2003. (III. 17.) önkormányzati rendelet.

Aszód, 2012. november 13.

Dr. Bóta Julianna
jegyző

Sztán István
polgármester

A rendelet 2012. november 13-án kihirdetésre került.

dr. Bóta Julianna
jegyző

^[1] Megállapította a 18/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. december 19-től .

^[2] Megállapította a 8/2016. (IV.01.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. április 1-től.

^[3] Megállapította a 8/2016. (IV.01.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. április 1-től.

^[4] Megállapította a 10/2014.(IX.12.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. szeptember 12-től.

(A rendelet mellékletei az eltérő formátum miatt a jegyzőkönyv mellékleteként kerülnek csatolásra)

4. napirendi pont: Előterjesztés az aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek “Aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadását.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést, figyelemmel a bizottságok javaslatára.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

86/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat az aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása” című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozással összefüggésben módosított/elkészített, a jogszabály által kötelezően előírt Informatikai Biztonsági Szabályzatot és Iratkezelési Szabályzatot elfogadja.
2. A Képviselő-testület az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozással összefüggésben az alábbi önként vállalt, módosított/elkészített szabályzatokat elfogadja:
 - Közérdekű adatok nyilvánosságának rendje
 - Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
 - Informatikai katasztrófaelhárítási szabályzat
 - Belső kontrollrendszer szabályzat
 - Integrált kockázatkezelési szabályzat
 - Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
 - Beszerzési szabályzat
 - Gazdálkodási szabályzat
 - Helyiségek és berendezések használatának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzat
 - Pénzügyi-gazdasági ügyrend

- Selejtezési szabályzat
- Számviteli politika
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Leltározási szabályzat
- Önköltség-számítási szabályzat

Határidő: folyamatos
 Felelős: Jegyző, Szabályzatok aktualizálásáért Jegyzői Osztály és Pénzügyi Gazdasági Osztály útján

5. napirendi pont: Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról
 Előterjesztő: Polgármester
 Előadó: Polgármester

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést, figyelemmel a bizottság javaslatára.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

87/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.
2. A Képviselő-testület az előterjesztés 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az Aszód Városi Kulturális Központ, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.
3. A Képviselő-testület az előterjesztés 3. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az Aszódi Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A

Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.

4. A Képviselő-testület az előterjesztés 4. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az „Aranykapu” Bölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Polgármester, Jegyző

1. melléklet

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszód Város Önkormányzat Gyermekekétkeztetési

Intézménye költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti

munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)¹, és az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye (továbbiakban: Gyermekétkeztetés)

2170 Aszód, Csengery utca 30.

adószám: 16797099-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337902-00100000

PIR törzsszám: 651404

A Gyermekétkeztetés helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Gyermekétkeztetés szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért a Gyermekétkeztetés vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Gyermekétkeztetés gazdasági eseményei.

¹ *Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.*

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Gyermekétkeztetésnél nem adottak, így (például):

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Gyermekétkeztetés a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal (például):

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

A Gyermekétkeztetés a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által a Gyermekétkeztetés számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a Gyermekétkeztetés érdekében használ fel.

A Gyermekétkeztetés feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Gyermekétkeztetés vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

A Gyermekétkeztetés előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a Gyermekétkeztetés egyidejű

tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Gyermekétkeztetést. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A Gyermekétkeztetésnél házipénztár nem működik, kifizetéseiinek teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

A Gyermekétkeztetés a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A Gyermekétkeztetés által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337902-00100000 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a Gyermekétkeztetés felelős.

A Gyermekétkeztetés külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

A Gyermekétkeztetés kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A Gyermekétkeztetésnél a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai az Gyermekétkeztetés

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszeresített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bérigazgatással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kíséreljegyzéssel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) **a munkából való távolmaradás** (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) **azonnali rögzítése** a KIRA rendszerben **az intézmény feladata**. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése esetén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.).

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a kész-pénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfelvités és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kíséreljegyzéssel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfelvitést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfelvités eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfelvitési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

A Gyermekétkeztetés a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat *(például)*:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A Gyermekétkeztetés beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

az Gyermekétkeztetés

- a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdzi a Hivatal a hiba elhárítását.
- b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdésről a Hivatalt tájékoztatni köteles.
- c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

- a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.
- b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.
- c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.
- d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Összegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget a Gyermekétkeztetés saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget a Gyermekétkeztetés saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Gyermekétkeztetés részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül rész-előirányzatok felett önállóan rendelkezik.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Gyermekekétképzésnél a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre a Gyermekekétképzés esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra a Gyermekekétképzés nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal a Gyermekekétképzés vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a Gyermekekétképzés szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és a Gyermekekétképzés vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal a Gyermekekétképzés vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

A Gyermekekétképzés vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és a Gyermekekétképzés külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A Gyermekekétképzés a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

A Gyermekétkeztetés egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételével oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A Gyermekétkeztetés karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. A Gyermekétkeztetés a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonelejtésében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

A Gyermekétkeztetés vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018 július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
kijelölt szerv
vezetője

.....
gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője

Záradék: A Hivatal és a Gyermekétkeztetés közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....
Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításhoz

Intézmény neve:

1. Közalkalmazott neve:

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:

..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás oka:

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

1. **A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.**
Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.
2. **Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:**
 - a) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,
 - b) önéletrajz, szakmai önéletrajz,
 - c) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)
 - d) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás/ok/)
 - e) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,
 - f) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
 - g) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
 - h) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
 - i) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről / JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszód Városi Kulturális Központ költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)

¹, és az Aszód Városi Kulturális Központ, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszód Városi Kulturális Központ (továbbiakban: AVKK)

2170 Aszód, Kossuth Lajos utca 72.

adószám: 16797068-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337874-00100004

PIR törzsszám: 651372

Az AVKK helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az AVKK szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az AVKK együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért az AVKK vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az AVKK gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az AVKK-nál nem adóttak, így (például):

¹ Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az AVKK a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal *(például)*:

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztetet.

Az AVKK a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az AVKK egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az AVKK számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az AVKK érdekében használ fel.

Az AVKK feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az AVKK vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

Az AVKK előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását az AVKK egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az AVKK-t. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és az AVKK a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

Az AVKK-nál házipénztár nem működik, kifizetések teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

Az AVKK a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

Az AVKK által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337874-00100004 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az AVKK felelős.

Az AVKK külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

Az AVKK kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

Az AVKK-nál a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (PI: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

az AVKK

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszeresített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bér gazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kíséreljegyzéssel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) a munkából való távolmaradás (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) azonnali rögzítése a KIRA rendszerben az intézmény feladata. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.

- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.
- h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése estén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.
- i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.) .
- j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a kész-pénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.
- k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

- a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).
- b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérelőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.
- c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.
- e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.
- f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.
- g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai¹

Az AVKK a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat *(például)*:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az AVKK beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

az AVKK

- a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

¹ Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részlelőirányzatok felett önállóan rendelkezik.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdéstről a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Összegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget az AVKK saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget az AVKK saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az AVKK részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az AVKK-nál a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre az AVKK esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra az AVKK nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal az AVKK vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat az AVKK szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az AVKK vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal az AVKK vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részlelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

Az AVKK vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonnevelés

A Hivatal és az AVKK külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az AVKK a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

Az AVKK egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

Az AVKK karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. Az AVKK a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és az AVKK vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az AVKK vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

Az AVKK vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és az AVKK belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben

meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018. július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
*kijelölt szerv
vezetője*

.....
*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője*

Záradék: A Hivatal és az AVKK közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta².

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....
Sztán István polgármester

² Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításhoz

Intézmény neve:.....
1. Közalkalmazott neve:.....

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:
..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv közép fokú felső fokú

.....nyelv közép fokú felső fokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás oka:.....

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv közép fokú felső fokú

.....nyelv közép fokú felső fokú

Aszód,.....

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

2. A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.

Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.

2. Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:

j) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,

k) önéletrajz, szakmai önéletrajz,

l) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)

m) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás/ok/)

n) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,

- o) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
- p) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
- q) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
- r) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről / JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

Munkamegosztási megállapodás

**A gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszódi Napsugár Óvoda költségvetési szerv és a kijelölt
Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás
rendjéről**

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)¹, és az Aszódi Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Napsugár Óvoda (továbbiakban: Óvoda)

2170 Aszód, Szent Imre utca 1.

adószám: 16786374-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337805-00100004

PIR törzsszám: 651338

Az Óvoda helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Óvoda szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Óvoda együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért az Óvoda vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Ön-költség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Óvoda gazdasági eseményei.

¹ *Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.*

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Óvodánál nem adottak, így (például):

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Óvoda a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előiránnyal (például):

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

Az Óvoda a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az Óvoda egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az Óvoda számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Óvoda érdekében használ fel.

Az Óvoda feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Óvoda vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

Az Óvoda előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását az Óvoda egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Óvodát. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és az Óvoda a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

Az Óvodánál házipénztár nem működik, kifizetések teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

Az Óvoda a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

Az Óvoda által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337805-00100004 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az Óvoda felelős.

Az Óvoda külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

Az Óvoda kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

Az Óvodánál a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (PI: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

az Óvoda

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszeresített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bér gazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kísérelőjegyzékkel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) **a munkából való távolmaradás** (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetésnélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) **azonnali rögzítése** a KIRA rendszerben **az intézmény feladata**. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése esetén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.).

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a kész-pénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérelőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

Az Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat (például):

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részlelőirányzatok felett önállóan rendelkezik.

- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az Óvoda beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

az Óvoda

a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdésről a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Összegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget az Óvoda saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget az Óvoda saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Óvoda részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Óvodánál a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási

szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre az Óvoda esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra az Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal az Óvoda vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat az Óvoda szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Óvoda vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal az Óvoda vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és az Óvoda külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az Óvoda a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

Az Óvoda egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

Az Óvoda karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. Az Óvoda a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló

szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és az Óvoda vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Óvoda vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

Az Óvoda vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és az Óvoda belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018 július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
kijelölt szerv
vezetője

.....
gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője

Záradék: A Hivatal és az Óvoda közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....
Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításához

Intézmény neve:.....

1. Közalkalmazott neve:.....

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:

..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás oka:.....

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

1. A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.

Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.

2. Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:

- s) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,
- t) önéletrajz, szakmai önéletrajz,
- u) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)
- v) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közsolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás/ok/)
- w) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,
- x) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
- y) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
- z) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
- aa) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről / JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező „Aranykapu” Bölcsőde költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)

¹, és az „Aranykapu” Bölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

„Aranykapu” Bölcsőde (továbbiakban: Bölcsőde)

2170 Aszód, Kossuth Lajos utca 78/A.

adószám: 16797082-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337816-00100000

PIR törzsszám: 651394

A Bölcsőde helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Bölcsőde szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és a Bölcsőde együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért a Bölcsőde vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltségszámítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Bölcsőde gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Bölcsődénél nem adóttak, így (például):

¹ Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Bölcsőde a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal *(például)*:

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

A Bölcsőde a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és a Bölcsőde egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által a Bölcsőde számára a feladatok fedezetéről a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a Bölcsőde érdekében használ fel.

A Bölcsőde feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Bölcsőde vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

A Bölcsőde előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a Bölcsőde egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott

módosításról tájékoztatja a Bölcsődét. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és a Bölcsőde a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A Bölcsődénél házipénztár nem működik, kifizetések teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

A Bölcsőde a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A Bölcsőde által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337816-00100000 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a Bölcsőde felelős.

A Bölcsőde külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

A Bölcsőde kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A Bölcsődénél a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

a Bölcsőde

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszeresített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bér gazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kísérőjegyzéssel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) **a munkából való távolmaradás** (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) **azonnali rögzítése** a KIRA rendszerben **az intézmény feladata**. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése estén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.) .

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a kész-pénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

A Bölcsőde a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat (például):

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részleírányzatok felett önállóan rendelkezik.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A Bölcsőde beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

a Bölcsőde

a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdésről a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Összegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget a Bölcsőde saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget a Bölcsőde saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Bölcsőde részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Bölcsődénél a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre a Bölcsőde esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra a Bölcsőde nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal a Bölcsőde vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a Bölcsőde szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és a Bölcsőde vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal a Bölcsőde vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

A Bölcsőde vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és a Bölcsőde külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A Bölcsőde a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

A Bölcsőde egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A Bölcsőde karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. A Bölcsőde a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és a Bölcsőde vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és a Bölcsőde vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

A Bölcsőde vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és a Bölcsőde belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018 július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
kijelölt szerv
vezetője

.....
gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője

Záradék: A Hivatal és a Bölcsőde közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításához

Intézmény neve:.....

1. Közalkalmazott neve:.....

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:

..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás oka:.....

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

2. A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.

Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.

2. Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:

bb) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,

cc) önéletrajz, szakmai önéletrajz,

dd) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)

ee) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás/ok/)

ff) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,

gg) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),

hh) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,

ii) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.

jj) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről / JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

6. napirendi pont: **Előterjesztés Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Koncz István

A Művelődési Ifjúsági Oktatási és Sport Bizottság megtárgyalta az előterjesztést és elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

Elmondja, hogy a hatályos Helyi Esélyegyenlőségi Program pályázatok beadásához szükséges. A Kormány által előírt változások pedig átvezetésre fognak kerülni, amennyiben aktualitást nyernek. A változások átvezetését a Képviselő-testületnek is jóvá kell majd hagynia.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

88/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról

1. Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet 6.§ (3) bekezdés a) pontja szerint a 2013. 07. 04. napján elfogadott Aszód Város Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programját az új Települési Esélyegyenlőségi terv elkészítéséig, de legfeljebb 2018.12.31-ig hatályában fenntartja. A HEP Intézkedési tervek határidejét 2018.12.31-i határidőig meghosszabbítja.
2. Aszód Város 2019-2023 időszakra szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programjának megalkotására kitűzött határidőket az alábbiak szerint jóváhagyja:
 1. 2018.07.30-ig
2013-2018. terjedő időszak megvalósulási eredményeinek összegyűjtése
 2. 2018.08.01- 2018.08.31. időszak
Előkészítő szakasz-adatgyűjtés, problémafeltárás
 3. 2018.09.11.
I. társadalmi egyeztetés
HEP Fórum összehívása, munkacsoportok kialakítása, intézkedésekre javaslattétel (Polgármester, Önkormányzat Bizottságai, Jegyző, Osztályvezetők, Intézményvezetők, szakmák képviselői, civil szervezetek, vállalkozók, lakosság képviselői)
 4. 2018.09.12-10.15-ig
Vélemények, javaslatok beépítése a Helyi Esélyegyenlőségi Programba
 5. 2018.10.16-2018.10.31-ig
II. Társadalmi egyeztetés, kidolgozott HEP véleményezése

6. 2018. 11.15.

Képviselő-testületi döntés a 2019-2023 időszakra vonatkozó HEP elfogadásáról.

Határidő: azonnal, ill. értelem szerint

Felelős: Sztán István polgármester, az esélyegyenlőségi referens útján

7. napirendi pont: Előterjesztés Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Sztán István

Elmondja, hogy Kormányrendelet határozza meg a településfejlesztési és településrendezési eszközök körét, mely alapján rendelkeznie kell Aszód Városnak Településfejlesztési eszközökkel, mint,

- Településfejlesztési koncepció
- Integrált településfejlesztési stratégia

valamint rendelkezni kell Településrendezési eszközökkel, mint

- Településszerkezeti terv
- Helyi építési szabályzat és szabályozási terv

Az új HÉSZ-SZT megalkotásának érdekében Lakossági Fórumra is sor kerül majd 2018. augusztus 6-án, ahol megtehető az észrevételek és javaslatok. Javasolja, hogy szeptemberi hónapban a Képviselő-testület informális ülés keretében még egyszer beszélje majd át a HÉSZ-SZT-ben valamint a Településfejlesztési Koncepcióban megfogalmazottakat, hogy a rendes Képviselő-testületi ülésre beterjesztett kész anyagok elfogadásra kerülhessenek majd. Ezt követően kezdődhet csak meg a szakhatósági munka.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Javasolja az „*Előterjesztés Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívás eredményéről*” címre pontosítani az előterjesztés címét.

Rizsák Krisztián

A Városfejlesztési Bizottság javasolja az Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról szóló előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek az alábbi kiegészítéssel:

A beérkezett ajánlatok közül a legkedvezőbb és tartalmilag is hibátlan ajánlatot adó Völgyzugoly Műhely Kft.-vel (2083 Solymár, Bimbó u. 20.) kössön szerződést.

Sztán István

Megjegyzi, hogy a legkedvezőbb és tartalmilag is hibátlan ajánlatot adó Völgyzugoly Műhely Kft. készíti a HÉSZ-SZT-is, így a koncepció teljes összhangban, szinkronban készülhet el a HÉSZ-SZT-vel.

Elmondja, hogy megyei szinten is megkezdődik ez a munka. Amennyiben megyei szintű feladatok kerülnek meghatározásra, akkor azokat a helyi koncepcióba és HÉSZ-SZT-be is be kell majd építeni.

Továbbá a megyei szinten megalkotott koncepcióban lévő feladatok kerülhetnek csak az országos szintű koncepcióba.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést a bizottságok javaslata alapján.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

89/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívás eredményéről

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról szóló előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

- 1. Képviselő-testület megállapítja, hogy az „Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére” kiírt ajánlatkérés eredményes volt.**
- 2. Képviselő-testület felkéri Polgármestert, a legkedvezőbb árat meghatározó, formailag is megfelelő ajánlatot adó Völgyzugoly Műhely Kft.-vel (2083 Solymár Bimbó u. 20.) Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére 850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = 1.079.500 Ft értékben az ajánlatkérésnek és ajánlatnak megfelelő műszaki tartalommal a szerződést kösse meg**
- 3. A szerződés fedezete Aszód Város Önkormányzatának „az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről” szóló 2/2018. (II.23.) számú rendelete szerinti Felhalmozási kiadások HÉSZ SZT jogszabályi megfeleltetés soron rendelkezésre áll.**

Felelős: Polgármester, Alpolgármester, Városüzemeltetési és Műszaki Osztály útján

Határidő: értelem szerint

- 8. napirendi pont: Előterjesztés Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről**
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy az Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlatkérést nyilvánítsa eredménytelennek.

Sztán István

Úgy gondolja, hogy a lakosság érdekeit szolgáló pályázatokra kell most koncentrálni és az Önkormányzat bevételeit pl. utak, járdák stb. felújítására koncentráltan felhasználni. Várhatóan erre a feladatra is történik majd pályázat kiírás az ősz folyamán, így érdemes lesz akkor visszatérni ennek a feladatnak a kivitelezésére. Kéri a Jegyzői osztály vezetőjét kísérje figyelemmel az előkészítő munkafolyamatot.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést az ügyrendi bizottság javaslata alapján.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

90/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről szóló előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

Képviselő-testület az „Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira” kiírt ajánlatkérést eredménytelennek nyilvánítja.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester, Városüzemeltetési és Műszaki Osztály útján
Határidő: értelem szerint

9. napirendi pont: Tájékoztató Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Rizsák Krisztián

A Városfejlesztési Bizottság tudomásul veszi az Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról szóló tájékoztatást és az alábbi kiegészítéssel:

Történjen további parkolóhelyek keresése, illetve ennek a területnek az esetleges fejlesztési lehetősége továbbra is maradjon napirenden.

Sztán István

Elmondja, hogy a bizottsági üléseket követően egyeztető megbeszélést folytatott a Deák utcai üres ingatlanok tulajdonosaival, mely megbeszéléseket tovább kell folytatni, felméréseket kell végezni, hogy milyen értéket is képviselnek ezek az ingatlanok. A szóban forgó Kossuth utcai terület bekötőút szélessége kb. 5 m, mely nem valószínű, hogy a behajtást lehetővé teszi. Az Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám mögötti terület tulajdonosaival folytatott megbeszélés a parkoló kialakítás érdekében olyan pénzügyi terhet jelentene, melyet az Önkormányzat úgy gondolja, nem vállalhat fel. Azonban szükséges az adott területen parkoló gépjárművek behajtásának, gyalogos bejáratának és a parkoló kialakításának munkáit megkezdeni. Az ehhez szükséges döntéseket előkészíteni. Amennyiben a felmérések és egyeztető megbeszélések eredményre vezetnek, akkor rendkívüli ülést fog összehívni, hogy a feladatvégzés a Képviselő-testület jóváhagyását követően minél hamarabb megkezdődhessen. A Kossuth L. u. 5. szám mögötti területre már van tervezési elképzelés, de a Kossuth L. u. 9 és 11. szám mögötti terület vonatkozásában még tovább kell az egyeztető tárgyalásokat folytatni a parkoló kialakítás érdekében. Az érintett ingatlanok vonatkozásában érdemes olyan megoldásban is gondolkodni, hogy a még ott lakók átköltöztetésre kerülhetnének a Falujárók útja 28 illetve 30 szám alatti bérlakásokba, így a megüresedő ingatlan értékesíthetővé is válhat. Kéri a Képviselő-testület tagjainak hatékony javaslatait, hogy a város belterületén a parkolási lehetőségek bővítésre kerüljenek és a parkolási rend szabályozása is megtörténhessen.

Buzás János

Amikor a Képviselő-testület a Főtér felújítása kapcsán a tér alsó szakaszán parkolóhelyeket számolt fel, akkor azt úgy tette, hogy más területen parkolóhelyeket alakít ki, melyhez a pénzügyi fedezetet is biztosítani fogja. Véleménye szerint a pénzügyi fedezet most is rendelkezésre áll. Azt el tudja fogadni, hogy más területen nyerjen parkoló kialakítást, azt azonban nem, hogy ebben a témában azóta sem történt hatékony előrelépés. Fontosnak tartja Aszód belterületén a parkoló kialakítást. Erre a szemléletre kéri minden képviselő társát.

Sztán István

Háttér munkaként eddig is folytak a tárgyalások a parkoló kialakítás érdekében, de azt tudomásul kell venni, hogy bonyolult munkafolyamatról van szó. Az igaz ugyan, hogy másfél év eltelt és a parkolóhelyek még nem nyertek kialakítást, de a rendelkezésre álló információk alapján az is tény, hogy a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet nem elegendő.

Urbán László

Nagyon nehéz a parkolás a városban, ezért egyetért azzal, hogy a parkoló kialakítással foglalkozni kell, hogy a probléma mihamarabb megoldást nyerjen.

Sztán István

Elmondja, hogy a Kossuth L. u. 5 és 7 szám mögötti terület megvásárlásának ügyében a tulajdonosokkal történt egyeztető megbeszélés, viszont úgy gondolja, hogy a város vagyona nem használható úgy fel, hogy valakinek a javára kell telket vásárolni. Azzal is számolni kell, hogy a folyamatban lévő pályázatok önrész biztosításához pénzügyi fedezetként az értékesítésre váró Önkormányzati tulajdonú ingatlanok lettek a költségvetésben megjelölve. Egyetért azzal, hogy a parkoló kialakítás sürgős feladatot jelent, de olyan munkafolyamatról van szó, mely időigényes és nem megy egyik napról a másikra.

Buzás János

Úgy gondolja, hogy szemléletváltásra van szükség a tekintetben is, hogy a környező települések gépjárművel közlekedőire is kell gondolni, amikor a parkolásról van szó. Miután sürgető feladatról van szó, így igen is a költségvetésből biztosítani kell a pénzügyi fedezetet, hiszen Aszód járási központ, városi ranggal rendelkezik, kereskedők is szép számmal vannak a városban. Elvárt tehát, hogy a gépjárművel közlekedők is komfortosabban érezzék magukat. Amikor az ingatlanoknak magas a piaci ára, akkor tény, hogy a parkoló kialakításnak is meg van a maga pénzügyi vonzata, ami szintén nem alacsony. Nem lehet azt mondani a lakosságnak, azért nincs parkoló Aszódon, mert magas a befektetési költség. Hangsúlyozza, hogy meg fogja keresni polgármester urat a parkoló kialakítás vonatkozásában javaslattételével együtt.

Sztán István

Természetesen egyetért azzal, hogy a parkoló kialakítás elengedhetetlen és folyamatos munkát igényel. Felhívja azonban a figyelmet arra, hogy a város vagyonával való gazdálkodás és felhasználása gazdaságos és törvényes keretek között történhet.

Rigó Lászlóné

Amennyiben megépítésre kerülnek a parkolóhelyek, mi a garancia arra, hogy a lakosság ezt használni is fogja.

Sztán István

Természetes, hogy a parkoló kialakítás, maga után vonja majd a parkolási rend kialakítását, szabályozását is.

Kérdezi a Képviselő-testületet tudomásul veszi-e a tájékoztatóban leírtakat.

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, nem szavazat nélkül, 1 tartózkodással tudomásul veszi.

10. napirendi pont: Előterjesztés Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Rizsák Krisztián

A Városfejlesztési Bizottság javasolja az Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában történő előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek az alábbi kiegészítéssel: Nevezett ingatlanok 10.000.- Ft+ÁFA/m²emelt áron legyenek meghirdetve.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítéséről szóló előterjesztés határozati javaslatát az alábbi módosítással javasolja elfogadásra a Képviselő-testületnek. A meghirdetésre kerülő telkek induló ára nettó 10.000,-Ft + ÁFA/m² legyen.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést, figyelemmel a bizottságok módosító javaslatára.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

91/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában

1. Aszód Város Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az alábbi táblázatban szereplő, az önkormányzat üzleti vagyoni körébe tartozó ingatlanokat, nyilvános pályázat útján értékésíti az alábbiakban meghatározott induló áron, a határozat melléklete szerinti „Pályázati felhívás” tartalommal.

Ingtalan nyilvántartási besorolás	Címe	Helyrajzi szám	Becsült piaci értéke (nettó)
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Nyárád utca	1476/2	7.240.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Nyárád utca	1476/3	7.240.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Majna utca	1476/5	10.480.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Majna utca	1476/6	12.780.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Szentkereszt utca	1476/8	9.070.000.-Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Szentkereszt utca	1476/9	9.210.000.-Ft+ÁFA

2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert a pályázati felhívások közzétételével. Amennyiben a pályázati felhívásokban megadott határidőig pályázat nem érkezik, az értébecslés érvényességének figyelembe vételével a benyújtás határideje 30 nappal kerüljön meghosszabbításra mindaddig, amíg a pályázati felhívásra ajánlat nem érkezik, vagy a Képviselő-testület másként nem rendelkezik.

Felelős: polgármester a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján

Határidő: 2017. november 30. (meghirdetésre

11. napirendi pont: Előterjesztés a városi közterületek fűkaszálásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Rizsák Krisztián

A Városfejlesztési Bizottság javasolja a városi közterületek fűkaszálásáról szóló előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság a városi közterületek fűkaszálásáról szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

A lakosság türelmét kéri, hiszen több 10.000 m² közterület van, ahol fűvet kell vágni és a városnak jelenleg 1 közmunkása van, aki a fűkaszálást végez. Célszerű szakcéget megbízni a feladatvégzésre, hogy a város teljes területe rendezett legyen. Az azonban továbbra is előírás, hogy az ingatlantulajdonosoknak az ingatlanuk előtti területet rendben kell tartaniuk. Többször elmondta már és most is hangsúlyozza, hogy Aszód egy és oszthatatlan. Az Önkormányzat igyekszik mindenhol rendezett területet teremteni, viszont a lakosság közreműködésével még hatékonyabb eredmény érhető el annak érdekében, hogy a város látképe egységesen rendezett képet mutasson. Megjegyzi azonban azt is, hogy az Önkormányzat alkalmazásában álló közmunkások a rájuk bízott feladatokat becsülettel elvégzik, jó irányítás alatt vannak. Az azonban tény, hogy nagy a terület és kevés az ember. A közmunkaprogram jelenlegi határideje most le is fog járni, és azt sem lehet tudni, hogy folytatódik-e majd tovább. Ha igen, akkor sem lehet még tudni, hogy hány közmunkás személlyel számolhat a város. Talán azon is érdemes lesz elgondolkozni, hogy a területrendezés érdekében nem lenne-e célszerű egy alvállalkozó céget megbízni folyamatos munkavégzésre.

Rigó Lászlóné

Többek között az is tény, hogy olyan személy kezébe adható benzinmotoros fűkasza, aki ért hozzá. Nem hozzáértő személy kezében nagyon balesetveszélyes lehet. Esetleges balesetért pedig az Önkormányzatnak kell a felelősséget vállalnia.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán. Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

92/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat a városi közterületek fűkaszásáról

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a városi közterületek fűkaszásáról szóló előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

Képviselő-testület úgy dönt, hogy Aszód Város Önkormányzatának „az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről” szóló 1/2017. (II.24.) számú rendelet a Dologi kiadások tartalék költséghelyről Dologi kiadások parkfenntartás költséghelyre 4 000 000 Ft előirányzatot csoportosít át.

Felelős: Polgármester, Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján
Határidő: értelem szerint

12. napirendi pont: Előterjesztés az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Rizsák Krisztián

a Városfejlesztési Bizottság javasolja az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről szóló előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Kéri azokat a lakosokat, akik háziorvosnál megfordulnak és változott a lakcímük vagy a házszámuk, akkor azt jelezzék, hogy a háziorvos rendelkezésére álljon a pontos lakcím és házszám, ha esetlegesen mentő, vagy betegszállító küldésére kerülne sor.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán.
Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

93/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy dönt, hogy az alábbi táblázatban részletezett utcanév változtatások Földhivatali rendezését jóváhagyja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Földhivatali ügyintézésre.

2.

Helyrajzi szám	Régi utcanév	Új utcanév	Tulajdoni lap szerinti állapot
21/17		Ősz utca	-
24/7		Vas Mór utca	-
24/89		Vas Mór utca	-
319	Benedek utca	Szent Imre utca	Benedek utca

407	Temető utca	Vezér utca	Temető utca
446	Dózsa György út	Kard utca	Dózsa György út
466	Miskolczi köz	Huszár köz	Miskolczi köz
481	Dózsa György út	Tarsoly utca	Dózsa György út
834	Ady Endre utca	Nyugat utca	Ady Endre utca
870	Ady Endre utca	Babits Mihály utca	Ady Endre utca
892	Csiki Imre utca	Baross utca	Csiki Imre utca
1433	Síklaki hegy utca	Kakas-hegy utca	Síklaki hegy utca
1445	-	Hegyalja utca	felülvizsgálat alatt

3. A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta, és úgy dönt, hogy az alábbi táblázatban részletezett utcanév változások Földhivatali rendezését, és a térképi átvezetést jóváhagyja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Földhivatali ügyintézésre.

Helyrajzi szám	Régi utcanév	Új utcanév	Tulajdoni lap szerinti állapot
349	Béke utca	Galamb utca	Béke utca
1366	Horváth István utca	Maros utca	Horváth István utca
1366	Horváth István utca	Gesztenye sor	Horváth István utca

Határidő: 2018. június 30.

Felelős: polgármester a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján

13. napirendi pont: Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére
 Előterjesztő: Polgármester
 Előadó: Polgármester

Sztán István

Elmondja, hogy a II. félévi munkaterv is egy tervezet. Az aktuális megtárgyalandó napirendek folyamatosan beépítést nyernek az adott testületi ülés napirendjei közé.

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkaterv elfogadását az előterjesztés melléklete szerint.

Koncz István

A Művelődési Ifjúsági Oktatási és Sport Bizottság is elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Rizsák Krisztián

A Városfejlesztési Bizottság javasolja az Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére történő előterjesztés elfogadását a Képviselő-testületnek.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervéről szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán.
Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

94/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyta a Képviselő-testület 2018. II. félévi munkatervét.

Felelős: Polgármester

Határidő: Folyamatos

2018. SZEPTEMBER 20./ CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

- 1) **Előterjesztés az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2017 (II.23.) rendelet módosítására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: valamennyi bizottság

- 2) **Beszámoló az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkájáról**

Előterjesztő: Jegyző

Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság

- 3) **Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal SZMSZ felülvizsgálatára**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság

- 4) **Előterjesztés a közterületen lévő garázsok helyzetének rendezésére**

Előterjesztő: Városfejlesztési Bizottság, Főépítész

Megtárgyalja: Városfejlesztési- Bizottság, Ügyrendi Bizottság

- 5) **Előterjesztés a Baross utca csapadék elvezetési és parkolási problémáiról**

Előterjesztő: Városfejlesztési Bizottság

Megtárgyalja: Városfejlesztési Bizottság, Ügyrendi Bizottság

- 6) **Előterjesztés az önkormányzat 2018. évre vonatkozó csatlakozásról a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj- pályázathoz**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

- 7) **Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről**

Előterjesztő: Polgármester

- 8) **Egyebek**

Előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. SZEPTEMBER 14.

KÖZMEGHALLGATÁS

2018. SZEPTEMBER 21. 17.00 ÓRA GONDOZÁSI KÖZPONT ASZÓD, PETŐFI U. 13.

2018. OKTÓBER 18./ CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

1) Beszámoló az Aranykapu Bölcsőde munkájáról

Előterjesztő: Intézményvezető

Megtárgyalja: Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

2) Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről

Előterjesztő: Polgármester

3) Egyebek

Előterjesztések elkészítésének határideje: **2018. október 12.**

2018. NOVEMBER 15. /CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

- 1) **Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 4/2015. (I. 23.) rendelet módosítására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Ügyrendi Bizottság

- 2) **Tájékoztató az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás célú bérlemények bérleti díj fizetéséről**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Városfejlesztési Bizottság

- 3) **Előterjesztés a lakás és nem lakás célja szolgáló helyiségek 2018. évi bérleti díjának megállapítására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Városfejlesztési- Bizottság, Ügyrendi Bizottság

- 4) **Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: valamennyi bizottság

- 5) **Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről**

Előterjesztő: Polgármester

- 6) **Egyebek**

Előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. november 9.

2018. DECEMBER 06./ CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

- 1) **Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testület és Bizottságai 2019. évi I. félévi munkatervének meghatározása, elfogadása**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: valamennyi bizottság

- 2) **Az Önkormányzat 2019. évi kiemelt rendezvényeinek meghatározása**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

- 3) **Az AVKK 2019. évi munkatervének jóváhagyása**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

- 4) **Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről**

Előterjesztő: Polgármester

- 5) **Egyebek**

Előterjesztések elkészítésének határideje: 2018. november 30.

14. **napirendi pont: Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítására**

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Buzás János

Az Ügyrendi Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítását az előterjesztésben megfogalmazott határozati javaslat szerint.

Rigó Lászlóné

A Pénzügyi és Gazdasági Bizottság az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosításáról szóló előterjesztés határozati javaslatát elfogadásra javasolja a Képviselő-testületnek.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést, figyelemmel a bizottságok javaslatára.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

95/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosításáról

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal elektronikus információbiztonsági követelményeinek az információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben foglaltak szerinti kötelező feladat ellátás biztosítása érdekében felhatalmazza dr. Bóta Julianna jegyzőt, hogy a Korend Rendszerház (2800 Tatabánya, Mártírok u. 12. képviseli, Kozma László ügyvezető) céggel a feladatellátásra megbízási szerződést kössön 2018. július 1. napjától határozatlan időtartamra.

2. A 2018. évre szükséges bruttó 650 e forint forrást az Aszód Város Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló, 2/2018. (II.23) önkormányzati rendelet működési célú tartalékból a Polgármesteri Hivatalhoz történő átcsoportosításával biztosítja.

3. 2019. évtől a fedezetet az Aszódi Polgármesteri Hivatal adott évi költségvetésében tervezni szükséges.

Felelős: dr. Bóta Julianna jegyző

Határidő: szerződés kötésre június 30. ill. folyamatos

15. napirendi pont: Tájékoztató az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása jóváhagyott szociális szolgáltatástervezési koncepciójáról
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Koncz István

A Művelődési Ifjúsági Oktatási és Sport Bizottság is elfogadásra javasolja az előterjesztést.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás a tájékoztatóban leírtakhoz.

Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet tudomásul veszi-e a tájékoztatóban leírtakat.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

16. napirendi pont: Tájékoztató Obernburg testvérvárosában tett látogatásról
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Sztán István

Elmondja, hogy Buzás János és Urbán László képviselőkkel a hónap elején Obernburg testvérvárosába utaztak meghívásra, hogy a fennálló testvérvárosi kapcsolat szorosabbá tételét átbeszélje a két érintett város vezetősége, delegációja. A beszélgetés eredménye, hogy az 1992-ben megkötött együttműködési testvérvárosi megállapodást mindkét fél megerősíti némi változtatással. Aszód város érdekeit Urbán László képviseli, míg Obernburg város részéről is egy személy kap megbízást erre a feladatra. A szorosabb testvérvárosi kapcsolat kialakítása Obernburg lakossága

irányába fontosabb, hiszen Aszód város lakossága tájékozottabb ez irányba. A XXVIII. Aszód Fesztiválra várhatóan 4 fős delegáció érkezik majd Obernburgból. Az irányba is megállapodás született, hogy a december 7-8-án Obernburgban tartandó karácsonyi vásárra elutazik majd 4 fő, ahol bemutatkozik Aszód Városa. Várhatóan kéri majd a lakosságot, hogy helyi kézműves termékek felajánlásával színesítsék majd ezt a bemutatkozást.

Urbán László

Elmondja, hogy nagyon kellemesen érezte magát Obernburgban. Örült a kedves fogadtatásnak és azt is örömmel látta, hogy Polgármester urat a városban többen megismerték, megszólították és meséltek a korábbi testvérvárosi találkozások örömteli pillanatairól. Valóban az elmúlt években lanyhult a testvérvárosi kapcsolat szorossága, de most mindkét város delegációja azt fogalmazta meg, hogy az egymás iránti testvérvárosi kapcsolatra igény van, és ezt ápolni kell. Köszöni, hogy koordinátori feladattal lett megbízva. Azt azonban már most elmondja, hogy biztos sok lakost fog megkeresni annak érdekében, hogy a két város közötti kapcsolat szorosabbá fűződjön, tartalommal legyen megtöltve. Úgy gondolja ez akkor fog igazán jól működni, ha minél többen vesznek ebben a feladatban részt. Kiegészítésképpen elmondja, hogy Obernburg városában a karácsonyi vásáron lesz Aszód városának egy stand biztosítva, hogy bemutatkozhatson, illetve a vitt kézműves termékek eladásából befolyó összeg pedig a helyi óvodának kerül majd felajánlásra. Ezzel is egy lépést téve a baráti kapcsolat irányába.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán. Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a képviselő-testületet elfogadja-e a tájékoztatót.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

**17. napirendi pont: Előterjesztés Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban
lévő ingatlanok értékesítéséről
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester**

Sztán István

Elmondja, hogy három telek értékesítéséről van szó, melyek közül egy telekre már vételi szándék jelzése is történt. Annak érdekében, hogy az értékesítés megtörténhessen, a telkekre értékbecslést kell készíttetni.

Urbán László

Az, hogy az ipari terület fejlesztésre került, maga után vonja, hogy a vállalkozók nagyobb érdeklődést mutatnak cégeik letelepítésére, mely munkahelyteremtést is biztosít a városban élőknek illetve növeli az iparüzési adóbevételét is a városnak. Örül annak, hogy a város területén lévő ipari területen lévő cégek száma emelkedik és termékeikkel kereskedelmi forgalmat teremtenek.

Sztán István

Természetesen nemcsak ez a három értékesítésre váró telek van az ipari területen. Valóban igaz az, hogy az iparüzési adó növelése szükséges ahhoz, hogy további fejlesztések történhessenek az ipari területen.

Kovács Tamás

Elmondja, hogy az ipari terület I. ütemű fejlesztése történt eddig meg, mely a HÉSZ-SZT módosítását követően a II. ütemben folytatódni fog. Ezt követően a területen lévő üres telkek is értékesítésre kerülhetnek, melyek eladási árából egyszeri nagyobb bevételre tehet szert a város, majd ezt követően folyamatos iparüzési adóbevétellel lehet számolnia.

Rigó Lászlóné

Véleménye szerint figyelni kell arra, hogy az aszódi ipari területen működő cégek telephelye Aszódra legyen bejelentve, hogy az iparüzési adóbevétel is az Önkormányzatot illesse.

dr. Bóta Julianna

Tájékoztatóképpen elmondja, hogy ha egy cég Aszód városban bármilyen vállalkozási tevékenységet végez, akkor a székhelyét, telephelyét itt be kell jelentenie. Ha esetleg más településen is van székhelye vagy telephelye, akkor az iparüzési adófizetési kötelezettség a tevékenység arányában megosztásra kerül a települések között.

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést, figyelemmel az elhangzottakra.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

96/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítéséről

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszód, Déli-iparterületen lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében elrendeli az alábbi ingatlanok értékbecslését:

- 681/22, 2064 m²;
- 681/20, 5021 m²;
- 677/13, 3892 m²;

2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert a beérkezett értékbecslés alapján készíttesse el az ajánlati felhívást és ezt Aszód Város Önkormányzat rendkívüli testületi ülésén terjessze elő.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester

Határidő: 1. pont-2018.06.30.-ig, 2 pont 2018. 07.15-ig

18. napirendi pont: Előterjesztés az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Sztán István

A Képviselő-testület 2018. június 8-ai rendkívüli ülésén döntött arról, hogy a pályázati lehetőséggel élni kíván. Jelen előterjesztés tartalmazza, hogy a pályázat benyújtásának határideje 2018. július 5-e. A tervek elkészültek. A számszaki adatok az alábbiak;

- a projekt teljes költségvetését 49.447.682.-Ft,
- a pályázati kérelemben benyújtásra kerülő támogatási összeget bruttó 39.679.824.- Ft,
- a pályázathoz a szükséges önerőt 9.767.858.- Ft (előírt 15% önerő: 7.002.322.-, további önerő: 2.765.536.-Ft).

Az előterjesztés melléklete pedig tartalmazza a „*Megvalósítási és finanszírozási tervezett ütemezést*”.

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán.
Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést, figyelemmel az elhangzottakra.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

97/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete indulni kíván az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatásra kiírt pályázaton. A pályázaton elnyerhető támogatásból az alábbi, önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokon kíván fejlesztési beruházást végrehajtani:
 - a. Gyermekekétkeztetési Intézmény 2170 Aszód, Csengey utca 30., Csengey úti főzőkonyha és étterem, 114/1 hrsz.
 - b. Gyermekekétkeztetési Intézmény 2170 Aszód, Falujárók útja 5., Falujárók úti étkezde, 1357/4 és 1357/5 hrsz.
2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a projekt teljes költségvetését 49.447.682.-Ft-ban határozza meg.
3. Aszód Város Önkormányzat képviselő-testülete a pályázati kérelemben benyújtásra kerülő támogatási összeget bruttó 39.679.824.- Ft-ban határozza meg.
4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a pályázathoz a szükséges önerőt 9.767.858.- Ft (előírt 15% önerő: 7.002.322.-, további önerő: 2.765.536.-Ft) összegben Aszód Város Képviselő-testületének az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.23.) számú rendelete szerinti *Felhalmozási tartalék* előirányzat terhére biztosítja.
5. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés 1. számú mellékletében meghatározott „*Megvalósítási és finanszírozási tervezett ütemezést*” elfogadja.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester, Városüzemeltetési és Műszaki Osztály útján
Határidő: értelem szerint

19. napirendi pont: Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről
Előterjesztő: Polgármester
Előadó: Polgármester

Sztán István

Kérdezi a Képviselő-testületet van-e kérdés, hozzászólás az előterjesztés kapcsán.
Megállapítja, hogy „nincs”.

Kérdezi a Képviselő-testületet elfogadja-e az előterjesztést.

A Képviselő-testület 7 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadja.

98/2018.(VI.21.) ÖKT sz. határozat jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. május 17-én hozott 69.,70., 71.,72.,73.,74.,75.,76.,77.,78., a 2018. május 22-én hozott 80., valamint a 2018. június 8-án hozott 81.,82., határozatok alapján a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról adott polgármesteri jelentést elfogadja.

Határidő: 2018. május 17.
Felelős: város jegyzője

KÖZÉDEKŰ BEJELENTÉSEK

Sztán István

Elmondja, hogy 2018. május 24-én kelt levélben fogalmazta meg Orbán Viktor miniszter úr irányába Aszód Városának, mint járási székhelytelepülésnek a fontosságát, a fejlesztési elképzeléseket, melyek megvalósításához a Kormány támogatását igyekszik elnyerni. Erre a levélre a napokban válasz érkezett, de a kapott válasz úgy gondolja, nem kellő értelmezés eredménye. Ezért kérte az Országgyűlési képviselő úr közreműködését, hogy a levél tartalma megfelelő értelmezést nyerve kerüljön az érintett személyekhez. Aszód megérdemli a konkrét válaszokat. Szeretné, ha Aszód, a Kormány által meghirdetett kisvárosi programnak részese legyen.

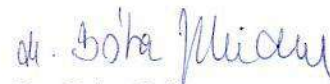
Kérdezi a Képviselő-testületet van-e további közérdekű bejelentés.
Megállapítja, hogy „nincs”.

Sztán István

Megköszöni a bizottságok és a Képviselő-testület munkáját. A nyílt ülést bezárja.


Sztán István
polgármester

kmf.


Dr. Bóta Julianna
jegyző





Aszód Város Önkormányzat
Szabadság tér 9.
2170 A s z ó d
Tel.: (06-28) 500-666
Fax: (06-28) 400-575 e-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu

Aszód Város Önkormányzat

MEGHÍVÓ

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2018. június 21. /csütörtök/ 15:00 órakor

Képviselő-testületi ülést tart, melyre ezennel tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Aszódi Polgármesteri Hivatal tanácssterme

Napirendek

1. Előterjesztés az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

2. Beszámoló a központi háziorvosi ügyelet 2017. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

Előadó: Országos Ügyeleti Nonprofit Kft.

3. Beszámoló a Máltai Szeretetszolgálat Aszódot érintő feladatairól

Előterjesztő: Intézményvezető

Előadó: Intézményvezető

4. Előterjesztés az aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozás” című KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

5. Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

6. Előterjesztés Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

7. Előterjesztés Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

8. Előterjesztés Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester



9. Tájékoztató Aszód, Kossuth L. u. 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

10. Előterjesztés Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

11. Előterjesztés a városi közterületek fűkaszálásáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

12. Előterjesztés az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

13. Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

14. Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítására

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

15. Tájékoztató az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása jóváhagyott szociális szolgáltatástervezési koncepciójáról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

16. Tájékoztató Obernburg testvérvárosában tett látogatásról

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

17. Jelentés a lejárt idejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről

Előterjesztő: Polgármester

Előadó: Polgármester

Egyebek

Aszód, 2018. június 13.

Dr. Bóta Julianna
Dr. Bóta Julianna
jegyző



Sztán István
Sztán István
polgármester



Aszód Város Önkormányzat

J E L E N L É T I Í V

2018. Június 21-ei
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSRŐL

Sztán István polgármester

Sztán István

Kovács Tamás alpolgármester

Kovács Tamás

Dr. Bóta Julianna jegyző

Dr. Bóta Julianna

Asztalos Tamás

Asztalos Tamás

Buzás János

Buzás János

Kerényi Norman

Kerényi Norman

Koncz István

Koncz István

Rigó Lászlóné

Rigó Lászlóné

Rizsák Krisztián

Rizsák Krisztián

Urbán László

Urbán László

Osztályvezetők

Dr. Ballagó Katalin jegyzői ov.

Dr. Ballagó Katalin

Csáky Júlia műszaki ov.

Csáky Júlia

Uti Csabáné pénzügyi ov.

Uti Csabáné

Oprável Beatrix jegyzőkönyvvezető

Oprável Beatrix

Meghívottak

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT / Országos Ormási Társaság Magyarországi KFT.

Országos Ormási Társaság Magyarországi KFT.



**ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

IRODA: 4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511 Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiujeletkht.hu

**BESZÁMOLÓ ASZÓD KÖZPONTI ORVOSI ÜGYELET
2017. ÉVI MŰKÖDÉSÉRŐL**

1. Az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. rövid bemutatása

Társaságunk – illetve annak jogelődje – 1999-ben kezdte meg tevékenységét egy Hajdú-Bihar megyei kistérségi központi orvosi ügyelet működtetésével. A lakosságnak, önkormányzatoknak folyamatos biztonságot, illetve stabilitást nyújtó egészségügyi szolgáltatóként mára országos szinten is jegyzetté váltunk.

A kezdetben egy központtal működő, 15.000 lakost ellátó kis ügyeleti Kht-ból mára az ország 9 megyéjében és a fővárosban is működő, 34 ügyeleti központtal bíró, több mint 1.200.000 lakost ellátó egészségügyi szolgáltató vált, mely stabilan a három legnagyobb ilyen profilú honi vállalat közé tartozik.

Alapellátási tevékenységünk mellett kórházi ügyeleti szolgáltatást is nyújtunk és sürgősségi osztályok működtetését is ellátjuk. Jelenleg több mint 320 orvost és közel 400 szakdolgozót foglalkoztatunk.

2. Aszód telephely bemutatása

Társaságunk Aszód település ügyeleti ellátását 2008. március 14-től biztosítja. Az aszódi központi ügyelet a következő települések ellátását biztosítja: Aszód, Domony, Iklad, Kartal, Verseg. Az ügyeletben felnőtt és gyermekkorú betegek ellátása egyaránt megtörténik. A központi ügyeleti rendelő Aszód, Baross utca 4. szám alatt található. Az ügyeletben jelentkező tipikus sürgősségi esetek intézeti ellátására a legtöbb esetben a hatvani Albert Schweitzer kórházban van lehetőség.

Az ügyeleti ellátás célja és feladata *az érintett lakosság háziorvosi rendelés és rendelkezésre állási időn kívül történő, alapellátási szintű sürgősségi ellátása az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve*. A betegek ellátása ügyeleti rendelőben, lakáson illetve feltalálási helyen történik. Ez havonta átlagosan – az ünnepnapokat is figyelembe véve - 576 órányi ellátás biztosítását feltételezi Társaságunk részéről. Ezen időszakban kell folyamatosan és cselekvő- illetve működőképesen rendelkezésre állnia, 1 fő orvosnak, 1 fő ápolónak és 1 fő gépkocsivezetőnek (aki a legtöbb esetben szintén rendelkezik ápolói végzettséggel), valamint az ügyeleti gépjárműnek, az összes orvosi felszerelésnek és anyagnak, az informatikai és telekommunikációs rendszereknek. A 60/2003. (X. 20.) ESzCsM



**ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

IRODA: 4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511 Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiugyeletkht.hu

rendeletben előírt működési minimumfeltételeken túl, Társaságunk valamennyi központi orvosi ügyelete esetében jelentős plusz forrásokat biztosít (eszközök és gyógyszerek), melyek használatát nem korlátozza, így magas szakmai színvonalú ellátást nyújt.

Humán erőforrás tekintetében elmondhatjuk, hogy az egészségügyi szektorban jelenleg is észlelhető elvándorlás országos szinten érezteti a hatását. Ennek ellenére orvosainknak és szakdolgozóinknak köszönhetően zavartalan egész évben az ügyeleti ellátás, mely miatt köszönet jár minden egyes egészségügyi dolgozónak.

3. Együttműködés az Országos Mentőszolgálattal, saját diszpécser szolgálat

Az ügyeleti betegellátás szakmai színvonalának javítása és az egyébként kis számban jelentkező betegpanaszok további csökkentésének céljából központi ügyeleteinken 2016. december 1-től saját diszpécserszolgálatot üzemeltetünk, mely szoros szakmai kapcsolatban áll az OMSZ irányítócsoportjaival. A rendszer lényege, hogy a telefonos megkereséseket jelenleg már a központi diszpécserszolgálat fogadja, de az Országos Mentőszolgálat területileg illetékes Irányítócsoportjához érkező ügyeleti megkeresések is átadásra kerülnek az ügyeletet ellátó teamnek.

Diszpécserszolgálatunk központi telephelye Debrecenben található, ahol párhuzamosan több szakképzett mentőtiszt kolléga fogadja a lakossági hívásokat, illetve a mentőszolgálat irányítócsoportjainak megkeresését. A beérkező hívásokat az Országos Mentőszolgálatnál is használt kikérdezési protokollnak megfelelően felvesszük, majd a beteg érdekeit szem előtt tartva a következő intézkedések történhetnek.

- szakmai szabályai szerint tanácsadás, majd ismételt konzultáció, hogy a beteg állapotában történt-e valamilyen változás, szükség esetén orvos-beteg konferenciabeszélgetés.
- Mentési feladat: olyan kritikus egészségi állapot, amikor a beteg azonnali beavatkozást igényel. Ezen esetek a jogszabályok értelmében mentésnek minősülnek, melyet az Országos Mentőszolgálat lát el. Az OMSZ kapacitásbeli problémája esetén az ügyelet megkezdí az azonnali kivonulást.
- 2 órás feladat: a beteg közvetlen életveszélyben nincs, de orvosi beavatkozásra, illetve gyógyszerzésre van szükség.



**ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**

IRODA: 4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511 Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiujeletkht.hu

A betegforgalom függvényében legkésőbb 2 órán belül a betegvizsgálatot meg kell kezdeni.

➤ 2 órán túli feladat: halottszemle, injekciók beadása

A fentieknek köszönhetően lehetőségük van arra, hogy az eset ellátására a leginkább megfelelő egység vonuljon ki. Ez lehet a megfelelő szintű mentőegység riasztása, a feladat ügyeletnek történő átadása megfelelő időjelzéssel (azonnali, 2 órán belüli, 2 órán túli), illetve lehetőség van a diszpécser személyes vagy az ügyeletes orvos bevonásával történő telefonos tanácsadásra vagy a beteg ügyeleti rendelőbe történő irányítására egyaránt, de rendkívüli esetekben a különböző szolgáltatók kapacitásának egy esethez történő összevonására is, amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján erre szükség lehet.

Elmondhatjuk, hogy a mentőszolgálat munkatársaival nagyon jó munka kapcsolatot ápolunk, mely a kölcsönös, egymás munkájának a segítésében, illetve a folyamatos, zavartalan, magas szakmai színvonalú sürgősségi betegellátásban nyilvánul meg. Több mint egy éves diszpécser szolgálati tapasztalatunk alapján megállapíthatjuk, hogy a panaszesetek száma jelentős mértékben csökkent, az ügyeleteink irányítása, „mozgása” összeszedettebbé és átláthatóbbá vált, a betegek biztonságérzete növekedett, illetve a betegellátás színvonala javult.

4.1. Az ellátott terület és a 2017. év betegforgalmi adatai

A 2017. évi ügyeleti betegforgalmi adatokat a következő táblázat mutatja be:

Ügyeleti betegforgalom 2017.01.01.-2017.12.31., Aszód ügyeleti központ													
	jan.	feb.	már.	ápr.	máj.	jún.	júl.	aug.	szep.	okt.	nov.	dec.	összesen
Aszód	57	41	63	68	55	57	42	51	53	53	52	64	656
Domony	19	10	16	30	13	22	24	22	17	11	22	26	232
Iklad	14	11	20	14	12	19	13	12	10	17	3	22	167
Kartal	49	35	46	68	36	55	44	33	34	51	37	55	543
Verseg	16	5	12	5	6	7	12	12	5	15	12	9	116
Egyéb	15	16	14	20	10	11	18	15	16	18	17	22	192
Összesen	170	118	171	205	132	171	153	145	135	165	143	198	1906

Az aszódi ügyeleti központ 2017-ben összesen 1906 beteget látott el. Az ügyeleti forgalom az év folyamán némi ingadozást mutatott: januárban, áprilisban és decemberben intenzitásnövekedés volt észlelhető.



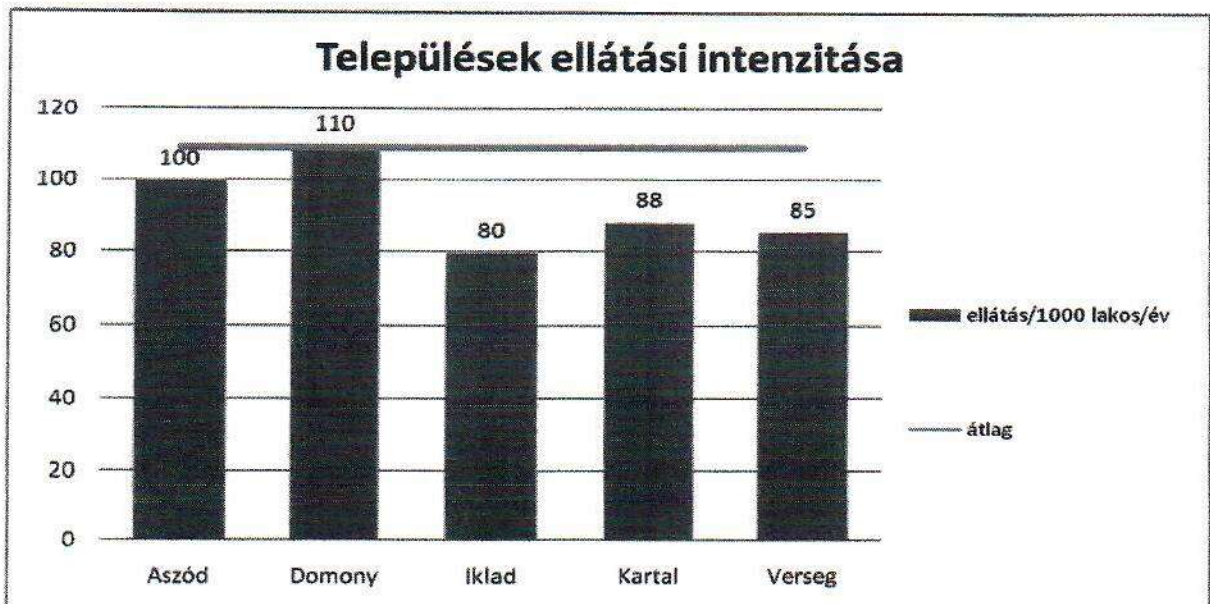
**ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**

IRODA: 4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511 Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiuigyeltkht.hu

Amennyiben a forgalom alakulását életkor szerinti bontásban is vizsgáljuk, akkor az alábbi grafikonon jól látható, hogy a forgalom változásait a felnőttek gyermekek megjelenési gyakoriságának együttes változásai határozta meg.



A települések lakosságarányos ügyeleti ellátási intenzitását az alábbi diagram mutatja be.



Megállapítható, hogy Domony és Aszód esetében volt a legmagasabb a lakosságarányos ügyeleti ellátás, míg a többi település esetén közel azonos ellátási intenzitás figyelhető meg.

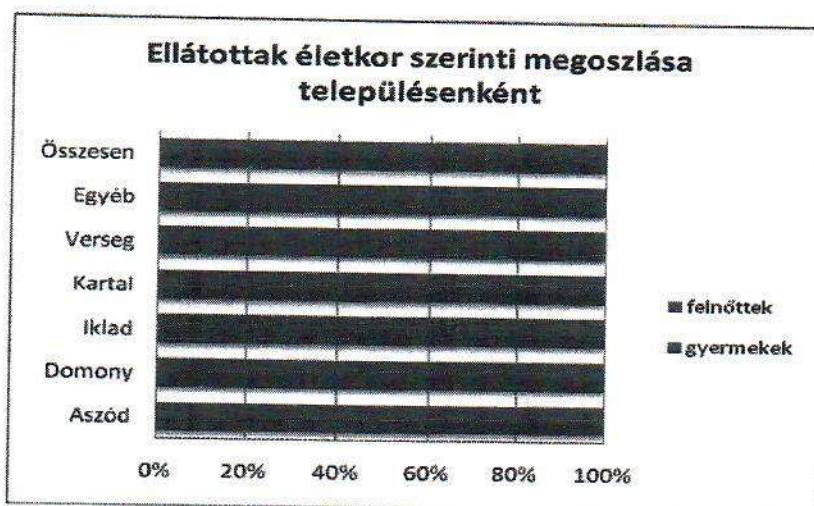


**ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**

IRODA: 4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511 Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiuigyekht.hu

A következő diagram az ellátottak életkor szerinti megoszlását (felnőtt/gyermek) mutatja be.

Az összes ellátott 19.57 %-a volt gyermekkorú, a felnőttek teszik ki az ellátott esetek 80.43 %-át. Kartal esetében volt a legmagasabb az adott település ellátott lakosaihoz viszonyított gyermek megjelenési arány, míg a legalacsonyabb Iklad esetében látható.



A következő ábra a területi és a rendelő ellátások arányát reprezentálja. Látható, hogy az összes ellátott beteg döntő többségében a rendelőben vette igénybe az orvosi segítséget (73.35 %). Az esetek 26.65 %-ban kellett az ügyeleti egységnek helyszínre vonulni, mely az országos átlagot közelíti. Domony, Verseg, Iklad tekintetében volt a legmagasabb a hívások száma.

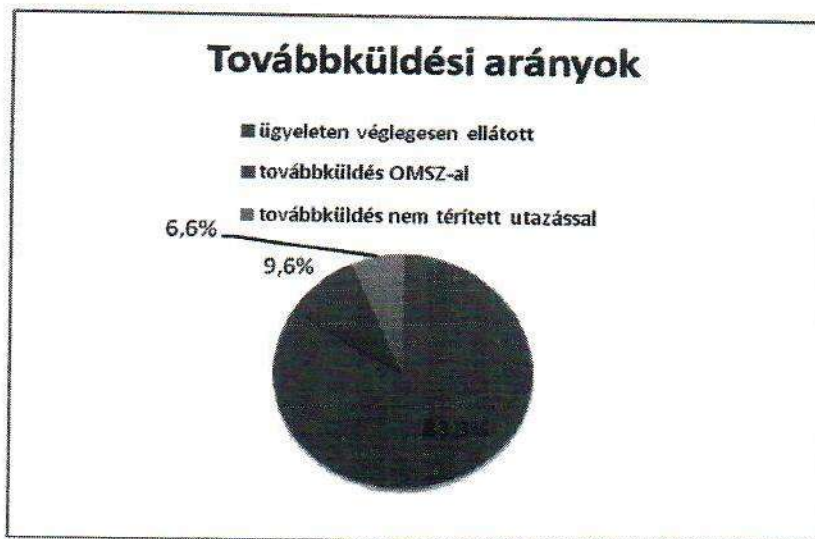




**ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ KÖZHASZNÚ
NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG**

IRODA: 4031 Debrecen, István út 6.
Telefon: 06-52 / 783-511 Fax: 06-52 / 787-531
e-mail: titkarsag@orvosiugyeletkht.hu

A következő kördiagram a továbbküldési arányokat szemlélteti. Látható, hogy az esetek 83,8 %-át definitív módon látták el az ügyeleten, azaz további intézeti kezelésre, beutalásra nem volt szükség. A betegek 16,2 %-ánál volt szükség beutalásra, ebből 6,6 %-ban a beteg saját járművel/tömegközlekedéssel utazott tovább, míg az esetek összesen 9,6 %-ában kellett igénybe venni az Országos Mentőszolgálatot abból a célból, hogy a beteget kórházba szállítsa, illetve sürgősségi ellátásban részesítse.



5. Összefoglalás

A fentiek alapján elmondható, hogy Társaságunk 2017. év során folyamatosan, biztonságosan és szakmailag mindenben megfelelő színvonalon állt a lakosok rendelkezésére.

Debrecen, 2018.05.28.

ORSZÁGOS ORVOSI ÜGYELET
NONPROFIT KFT.
4031 Debrecen, István út 6.
2. Adószám: 20612469-2-09
Cégjegyzékszám: 09-09-017078
Bszisz: 109180070000043-00210005

Dr. Csige Imre
szakmai vezető

*„Az ember méltóságát csak egy másik ember képes visszaadni.
Amihez elég egy kicsit több figyelem.”*

Magyar Máltai Szeretetszolgálat

Gondviselés Háza

HATVAN



Nappali Melegedőjének

és

Éjjeli Menedékhelyének

BESZÁMOLÓJA
a 2017-es évről

Készítette:

Abonyi Tünde

Intézményvezető

Készült: 2018. május 10.

Az intézmény adatai

Neve: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza Hatvan

Címe: 3000 Hatvan, Nagytelek utca 2.

E-mail cím: 60malta@gmail.com

Telefon/Fax: 06-37-344-250

Vezető neve: Abonyi Tünde

Az intézmény fenntartója: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület
1025 Budapest, Szarvas Gábor u. 58-60.

Nyitva tartás 2012. január 01.-től

május 1. – október 31. között:

Nappali Melegedő:

Munkanapokon: 10:00 – 18:00

Éjjeli menedékhely:

Naponta: 18:00 – 08:00

november 1. – április 30. között:

Az intézmény folyamatos nyitva tartással működik.

(0 – 24)

Hajléktalan ellátás Hatvanban

2005 novemberében Hatvan Város Önkormányzata és a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület ellátási szerződést kötött a hajléktalan személyek nappali ellátására.

Az intézmény 2005 decemberében nyitotta meg kapuját Hatvan város szélén. 2006 áprilisától 40 férőhelyes nappali melegedőre, 2007. november 1-jétől krízis időszakban 25, 2009 júniusától 30 férőhelyes éjjeli menedékhelyre volt működési engedélyünk.

2012. január 1.-től határozatlan idejű engedéllyel rendelkezünk 40 férőhelyes nappali melegedőre, 30 férőhelyes éjjeli menedékhelyre.

Az ellátás igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

Személyi feltételek

A dolgozók létszáma az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletnek megfelel, a munkakörükhöz előírt képesítéssel rendelkeznek.

Munkatársak iskolai végzettsége:

- 1 fő szociális munkás, intézményvezető
- 3 fő szociális munkás
- 1 fő szociális gondozó és ápoló
- 2 fő segítő

Fontosnak tartjuk munkatársaink továbbképzését. Rendszeres szupervízióval támogatjuk a Team-et és az elérhető szakmai konferenciákon részt veszünk.

Tárgyi feltételek

Az intézmény által vásárolt lakásba nem volt lehetőség új „lakókat” költöztetni, így az egy éves szerződést hosszabbítottuk plusz egy évvel. Továbbra is fizetik a lakás rezsijét, valamint a kötelező előtakarékosság is érvényben van. Az intézménynek sikerült a TOP-4.2.1-15-HEI-2016-00016 azonosító számú pályázaton nyerni az épület tető és külső szigetelésére, valamint a tisztasági festésre és néhány eszközre. Önerőből valósult meg 2017-18 év folyamán néhány nyílászáró (ajtó, ablak) cseréje, ami nemcsak esztétikusabb, hanem a rezszi csökkenést is eredményez. A működési feltételeket javítja a pályázati támogatásból vásárolt hűtőszekrény és mikrohullámú sütő, villanytűzhely, rezsó, fűnyíró. Az ügyfelek komfortérzetét javítja az ágynemű és matracvédő cseréje.

Nappali melegedő

Célja: az intézmény szakszerű segítséget kíván nyújtani a városban és vonzaskörzetében élő hajléktalan embereknek, hogy napközben kulturált környezetben tudják eltölteni idejüket, és alapvető fizikai szükségleteiket ki tudják elégíteni.

A Nappali Melegedő szolgáltatásai:

- Tisztálkodás, mosatás, ruhapótlás
- Tea, zsíros kenyér
- Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás
- Postacím megadása, csomagőrzési lehetőség
- Segítő kapcsolat kialakítása, mentális támogatás

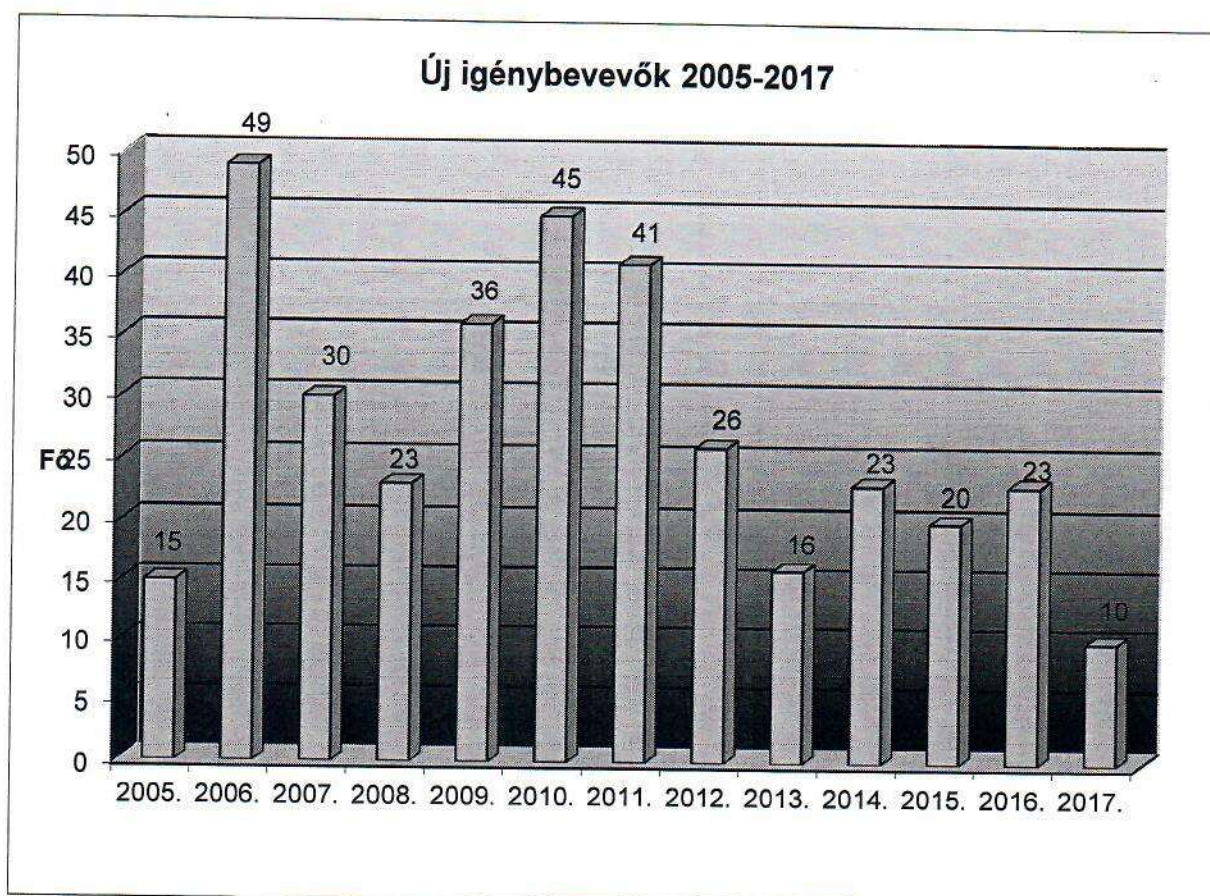
- Segítségnyújtás a munkavállalás elősegítéséhez, albérlet kereséshez

Éjjeli menedékhely

Célja: a közterületen, vagy lakhatásra alkalmatlan helyiségben életszerűen tartózkodó hajléktalan személyek téli időszakban történő ellátása. Az éjszakai nyugodt pihenés biztosításával, szociális munkával támogatva a munkavállalás elősegítése.

Szolgáltatást igénybevevők köre, jellemzői

Az intézményt működésünk óta 369 fő kereste fel. 2017-ben 76 fő igényelte szolgáltatásainkat, közülük 10 fő először járt az intézményben. Napi átlagban a melegedőt 48-52 fő kereste fel. A melegedő 312, az éjjeli menedékhely 365 napot tartott nyitva. Az éjjeli menedékhelyet csak férfiak vehetik igénybe.



Aszód város önkormányzatával 2012. január 1-től kezdődően támogatási és együttműködési szerződést kötött intézményünk az aszódi hajléktalan személyek ellátására. Az önkormányzat vállalta, hogy évente **150.000 Ft** támogatást utal minden

év május 15-ig az intézmény számlájára. A fenti összeget az intézmény rezszi költségére fordítottuk.

2017-18 évben az alábbi Aszódi illetőségű ügyfeleknek nyújtottunk szolgáltatást:

2017.év

2018. év

1. Langa Mihály

1.Langa Mihály
2.Pusoma Béla

Langa Mihály 2006. 12. 20. óta intézményünk ügyfele. Az elmúlt közel 12 év alatt a szociális munka minden lehetséges módszerével segítettük, hogy legalább a támogatott munkaerőpiacon sikerüljön helytállnia és fizikai, mentális állapota a kezdeti szinten maradjon. Nem sikertörténet sajnos a vele való munkánk. Ma már ott tartunk, hogy józan állapotában is nehezen érti közléseinket, a kommunikációja agresszív úgy a kollégákkal, mint a társaival. Pozitívumként egyedül annyi mondható el róla, hogy józanul még van igénye a tisztálkodásra és a ruházatára is igényes. Alkoholbetegsége az egész személyiségét visszafordíthatatlanul megváltoztatta.

Pusoma Béla 2018. 03. 05. óta lakónk. Napi rendszerességgel veszi igénybe a nappali melegedő és az éjjeli menedékhely szolgáltatásait. A pszichiáter és a pszichológus segítségét is elfogadja. Alkalmi munkákat vállal, gyerekeivel igyekszik kapcsolatot tartani. Az idejövételéhez képest állapota, hangulata javult. Viselkedése, megjelenése kevésbé bizarr. Szenvedélybetegsége mellett még pszichiátriai betegségben is szenved, ami erősen befolyásolja viselkedését és nehezíti a vele való segítő munkát.

Intézményi események, programok, akciók, adományosztás

Az újév köszöntés után a húsvét ünnepe csendesen telt.

Mára már hagyomány a majális házon belüli megtartása. 2017-ben is játékos vetélkedő és bográcsolás volt a program.

Pályázati támogatás híján és sajnos érdeklődés hiányában a 2017-es év közösségi és kulturális programokban nem bővelkedett.

A nyári programok egyike volt a játékos vetélkedővel egybekötött nyársalás.

A decemberi Adni öröm akcióban, az adománygyűjtésben részt vettünk.

December 21-én tartottuk meg az intézményi karácsonyt, melyre az intézmény ügyfelein kívül az utcán élő hajléktalanokat is meghívtuk. A karácsonyi műsort most a kollégák az ügyfelekkel közösen "szolgáltatták". Vendégünk volt Szinyei András alpolgármester, Kondek Zsolt képviselő, akik elismerően nyilatkoztak, hogy mennyire

jó így látni lakóinkat, más ez a kép a megszokottól. Adományból tudtuk finanszírozni az ünnepi vacsorát, a bejglit és az ajándékokat a klienseink részére.

Szakmai munka az intézményben

Szomorú, de tény, hogy a jelenlegi ügyfélkör már „nem tud akarni” sem. Nincsenek terveik, vágyaik, csak a mai nap túlélése a cél. Ez nagyon megnehezíti a szociális munkát, a kollégák kifáradásához és egyben a pályaelhagyáshoz vezet. Félő, hogy az intézmény „bedugul” és lassan-lassan egy hajléktalan otthonná válik szakképzett személyzet nélkül.

Minden lehetőséget megragadunk, hogy segítsünk, így talán egy-egy ügyfelünknek sikerül „kikerülnie” és ezáltal a kollégák sem érzik azt, hogy hiába dolgoznak nap, mint nap és a társaknak is jelzés lehet, hogy nem kell az utolsó állomásnak tekinteni az intézményt.

A Hajléktalanokért Közalapítvány által kiírt pályázatokra is a fentiek szellemében írjuk a pályázatokat. A 2017-18 év krízisidőszakában 5 nyertes pályázat segíti a mindennapokat: 1. betegszoba működtetése, vitaminpótlás, 2. krízisférőhely biztosítása a 4 leghidegebb hónapban, 3. eszközök vásárlása az étkeztetéshez (hűtőszekrény, mikrohullámú sütő) 4. eszközök vásárlása a működtetés javításához (rezsó, villanytűzhely, fűnyíró, ágynemű, matracvédő), 5. kilépő szoba működtetése, a kollégák mentális támogatása (szupervízió).

2016 novemberétől elindítottunk egy új programot az intézményben. Az egyik hálóból, amihez külön fürdő és WC is tartozik „kilépő szobát” hoztunk létre. Itt 6 főt tudunk elhelyezni, akik rendszeres jövedelemmel rendelkeznek és szerződésben foglaltak alapján aktívan együttműködnek az esetfelelőssel és a mentorral annak érdekében, hogy kikerüljenek az éjjeli menedékhelyről és a nappali melegedőből. Intenzív szociális munkával, csoportfoglalkozással, csoportépítéssel, előtakarékossággal és közösségi munkával készítjük fel őket az önálló életre.

2017. június 1-től munkanapokon napi rendszerességgel tudunk biztosítani egytál meleg ételt az RSZTOP-3.1.1.-16-2016-00001 (Rászorult Személyeket Támogató Operatív Program) azonosítószámú projekt keretében. A célcsoport részére a szolgáltatás 2020. 12. 31-ig biztosított. Kiegészítő intézkedésként a fenti pályázat keretében ügyfeleink részére heti rendszerességgel pszichológus és pszichiáter segíti a visszailleszkedésüket a társadalomba.

A Hajléktalanokért Közalapítvány által kiírt pályázatokból 2018-ban 6-ra adtunk be pályázatot (krízisférőhely biztosítása, beteg szoba működtetése, kiegészítő és innovatív programok, eszközök beszerzése, lakhatási támogatás). Siker esetén többek között lehetővé válik, hogy néhány ügyfelünk részére támogatott lakhatást-albérletet tudjunk biztosítani szoros szociális munka mellett. Az innovatív programokra beadott pályázatunk több összetevős. A szupervízió a dolgozók részére, a kliensek számára terveztünk sport programokat és munkába elhelyezkedést segítő tréninget, melyhez alapvető számítógépes ismereteket is szeretnénk átadni.

Összegezve

A 2017 évben 76 főnek segítettünk különböző formában, az intézményben. Voltak, akik az időszakos ellátást vették igénybe, voltak, akik egyéb, nem hajléktalanoknak címzett ellátást kaptak: vízvételi lehetőség, mosatás stb. Napi rendszerességgel 48-52 fő veszi igénybe szolgáltatásainkat.

Településünkön a hajléktalan emberek számára elérhető szolgáltatások köre szűkre szabott.

Intézményünk szolgáltatásai hiánypótlóak a város és a környező települések hajléktalanjai számára. Segítséget nyújtunk sajnos egyre gyakrabban a nehéz helyzetbe került, de még nem hajléktalan családoknak is.

A városban a társintézményekkel jó munkakapcsolatban állunk, az idei évben a támogatói kört szeretnénk szélesíteni

A 2018 évben folytatjuk a segítő tevékenységet. Néhány közösségi programunk szervezés alatt áll (kirándulás, közös lecsókészítés, sport program, mozi látogatás). Az intézmény szépítése is folytatódik. A külső munkálatok befejezése után a nappali melegedő újralapozása mellett minden helység ki lesz festve.

Megköszönve támogatásukat kérem beszámolómmal elfogadását!

Hatvan, 2018. május 10.

Abonyi Tünde
intézményvezető

Főkönyvi karton (tetszőleges dim.-ra összesítve) (356)

Felhasználó: sa Andrea (Hegyesi Andrea)
Futtatási sorszám: 109 959

Legújítás dátuma: 2018.01.27. 15:52
Nyomtatás dátuma: 2018.01.27

MMSZ

Könyv.dátum:	Biz. szám	Importkód:	Sorszám: 0 - 0
Időszak: 2017	Szla. 2:	Projekt:	Partner:
Költséghely:	E.szla. 2:	E-projekt:	Dátum: Könyvelési
E.költséghely:	Gyűjtőkód:	Stornó:	Tétel típus:
Iktatószám: -	Rendezés: Könyvelési dátum szerint	Bizszám f.: Biz. szám	Megnev. dim.: Szla
Beszámoló dátum:	Budget kód:	Státusz: új, véglegesített, lezárt, feladott	Csop. dim.: Szla
Könyvelési devizanem: HUF	Dim2:	Ellen budget kód:	Tétel dimenzió: Ell.szla
Dim1: F07ÖNKASZÓ		Dim3:	Dim4:

Foknyvkód	Iktatószám	Biz szám	Megnevezés	Partnerév	Könyv. dát.	Tétel dim.	Tartozik	Követel	Egyenleg
51126 Víz-, csatornadíj									
Forgalom									
4848 887	ÉMRL700579		2017.02.10-2017.03.08-ig vízdíj, Víz-, csatornadíj	Heves Megyei Vízmű Zrt.	2017.04.13	4541, Víz-, cs	30 188,00	0,00	30 188,00
4848 889	ÉMRL700579		2017.02.10-2017.03.08-ig vízdíj, Víz-, csatornadíj, Víz-, cs	Heves Megyei Vízmű Zrt.	2017.04.13	4541, Víz-, cs	30 187,00	0,00	60 375,00
5237 981	ÉMRL702003		2017.08.17-2017.09.13-ig vízdíj, Víz-, csatornadíj	Heves Megyei Vízmű Zrt.	2017.10.11	4541, Víz-, cs	26 953,00	0,00	87 328,00
5237 984	ÉMRL702003		2017.08.17-2017.09.13-ig vízdíj, Víz-, csatornadíj	Heves Megyei Vízmű Zrt.	2017.10.11	4541, Víz-, cs	26 953,00	0,00	114 281,00
5448 607	ÉMRL702907		2017.11.15-2017.12.16-ig vízdíj, Víz-, csatornadíj	Heves Megyei Vízmű Zrt.	2017.12.11	4541, Víz-, cs	34 859,00	0,00	149 140,00
					Mindösszesen:		149 140,00	0,00	149 140,00
5241 Posta kfg, futárpostai tevékenys.									
Forgalom									
5 194 139	BORK17001237		Levél feladási díj, Postakfg, futárpostai tev.	MAGYAR POSTA Zrt (X)	2017.08.31	3810701, Pos	860,00	0,00	860,00
					Mindösszesen:		860,00	0,00	860,00
96722 Helyi önkormányzattal elszámolt támogatás / ellátási szerződés									
Forgalom									
5 377 239	H16BE1700012		támogatás, Helyi önkormányzattal elszámolt támogatás / ellát	Aszód Város Önkormányzata	2017.12.04	3840718, Hel	0,00	150 000,00	-150 000,00
					Mindösszesen:		0,00	150 000,00	-150 000,00
									0,00

Legyűjtés dátuma: 2018.01.27. 15:50

Nyomtatás dátuma: 2018.01.27.

Főkönyvi kivonat (55)

Felhasználó: (Hegyesi Andrea)

Futtatási sorszám: 109 958

MMSZ

Stornó: Stornó nélkül
 Könyv.dátum: -
 Státusz:
 Időszak: 2017
 Iktatószámtól:
 Budget kód:
 Tétel típus:
 Dim1: F07ÖNKASZÓ
 Opciók: Mind

Megnevezés: Normál
 Projekt:
 Szla.: 5..99999
 Iktatószámig:
 Ellen budget kód:
 Tétel fajta: Mind
 Dim2:

Naplótípus: Számviteli
 Kölség hely:
 Bizonylatszám:
 Számlaszám hossza: 10
 Partner kód:
 Beszámoló dátum:
 Nyelv kód:
 Dim3:

Import kód:
 Gyűjtő kód:
 Össz-i h.: 3
 Szla. 2:
 Nullás sorok megjelennek: Nem
 Könyvelési devizanem: HUF
 Dim4:

Szla.	Megnevezés	Nyitóegyenleg	Tartozik	Követel	Állományváltozás	Záróegyenleg
51126	Víz-, csatornadíj	0,00	149 140,00	0,00	149 140,00	149 140,00
511 összesen:		0,00	149 140,00	0,00	149 140,00	149 140,00
5241	Posta ktg, futárpostai tevékenys.	0,00	860,00	0,00	860,00	860,00
524 összesen:		0,00	860,00	0,00	860,00	860,00
96722	Helyi önkormányzattal elszámolt támogatás / ellátási szerződés	0,00	0,00	150 000,00	-150 000,00	-150 000,00
967 összesen:		0,00	0,00	150 000,00	-150 000,00	-150 000,00

	Nyitóegyenleg	Tartozik	Követel	Állományvált.	Záró
5	0	150 000	0	150 000	150 000
9	0	0	150 000	-150 000	-150 000
Összesen:	0	150 000	150 000	0	0

	Nyitóegyenleg	Tartozik	Követel	Állományvált.	Záró
5 - 9	0	150 000	150 000	0	0

Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170. Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 28/ 500-666 fax: 28/400-575 E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu Web: www.aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Uti Csabáné osztályvezető

Szili Petra vagyongazdálkodási ügyintéző

ELŐTERJESZTÉS

**Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012.(XI.13.)
számú önkormányzati rendelet módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2012. november 12-én megalkotta az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: Vagyonrendelet)

Jelen rendelet módosítás célja egyrészt a felsőbb szintű jogszabályoknak való megfelelés biztosítása, másrészt a Vagyonrendelet megalkotása óta eltelt időszak alatt történt változások (pl.: átminősítések, értékesítések) átvezetése, egyéb adatok pontosítása.

Részletes indoklás:

1. A Képviselő-testület 93/2014. (VI.26.) ÖKT sz. határozatával elfogadta az Aszód Város Önkormányzat Közép-és Hosszú távú Vagyongazdálkodási Tervét, melynek intézkedési terve többek között tartalmazza a vagyonyilvántartás rendezésével kapcsolatos feladatokat. Jelenleg több olyan ingatlan van, mely az Önkormányzat tulajdonában volt, értékesítésre került és a Földhivatal az adásvétel tárgyát bejegyezte, aminek eredményeképpen az alábbi ingatlanokat Aszód Város Önkormányzat 30/2012. (XI.13.) számú Vagyonrendeletéből törölni szükséges:

- Aszód belterület, 1357/46/A/16 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód,
- Aszód belterület, 1357/48/A/27 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód,
- Aszód belterület, 790/2 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód,
- Aszód belterület 791 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód,
- Aszód belterület 792 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód,
- Aszód belterület 1597/29 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Puttony utca 3.
- Aszód belterület 1239/2/A/7 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Hatvani út 1.
- Aszód belterület 330 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Béke utca 10.

2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a 121/2017. (IX.6.) ÖKT sz. határozatában döntött az Aszód Déli-iparterület és a Galga utca terület rendezéséről, amely változásokat a Földhivatali bejegyzést követően a Vagyonrendeletben is szükséges átvezetni, amit az alábbi táblázat bemutat.

Változás előtti állapot					Változás utáni állapot				
Hrsz.	Alrészlet			Terület m2	Hrsz.	Alrészlet			Terület m2
	jel	műv.ág	min.o			jel	műv.ág	min.o	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
675/6	-	Kivett, beépítetlen terület	-	4412	675/6	-	Kivett, beépítetlen terület	-	5406
675/7	-	Kivett, beépítetlen terület	-	2133	675/7	-	Kivett, beépítetlen terület	-	1685
675/8	-	Kivett út	-	4921	675/8	-	Kivett út	-	4704
676/1	-	Kivett árok	-	581	676/1	-	Kivett árok	-	297
704	-	Kivett közterület	-	2124	704	-	Kivett közterület	-	3764
705/1	-	Kivett, beépítetlen terület	-	7741	705/1	-	Kivett, beépítetlen terület	-	6359
705/4	-	Kivett, beépítetlen terület	-	2287	705/4	-	Kivett, beépítetlen terület	-	1975
Összesen				24.190	Összesen				24.190

3. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az 51/2017 (IV.12.) ÖKT sz. határozatában kiemelt fejlesztési területté nyilvánította a Régész utca-1476 hrsz.-ú közterület- a Szentkereszt utca és a Kassai köz által határolt területet, amely változásokat a Földhivatali bejegyzést követően a Vagyonrendeletben is szükséges átvezetni, amit az alábbi táblázat bemutat:

Változás előtti állapot					Változás utáni állapot				
Hrsz.	Alrészlet			Terület m2	Hrsz.	Alrészlet			Terület m2
	jel	műv.ág	min.o			jel	műv.ág	min.o	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11
24/37	-	Kivett út	-	6712	1476/1	-	Kivett helyi közút	-	9764
1476	-	Kivett út	-	11920	1476/2	-	Kivett beépítetlen terület	-	724
1477	-	Kivett közterület	-	1199	1476/3	-	Kivett beépítetlen terület	-	724
1486	-	Kivett út	-	3316	1476/4	-	Kivett helyi közút	-	5891
1487	-	Kivett közterület	-	1307	1476/5	-	Kivett beépítetlen terület	-	1048
					1476/6	-	Kivett beépítetlen terület	-	1278
					1476/7	-	Kivett helyi közút	-	3197
					1476/8	-	Kivett beépítetlen terület	-	907
					1476/9	-	Kivett beépítetlen terület	-	921
Összesen: 24.454					Összesen: 24.454				

A telekalakítási eljárást követően a jogerős földhivatali határozat alapján létrejött vagyoni elemeket szükséges felvinni az Önkormányzat Vagyonrendeletébe.

Korlátozottan forgalomképes vagyoni körbe (2. számú melléklet) szükséges felvinni az alábbi ingatlanokat:

1. 1476/1 hrsz.-ú kivett, helyi közút 9764 m²
2. 1476/4 hrsz.-ú kivett, helyi közút 5.891 m²
3. 1476/7 hrsz.-ú kivett, helyi közút 3.197 m²

Üzleti vagyoni körbe (3. számú melléklet) szükséges felvinni az alábbi ingatlanokat:

1. 1476/2 hrsz.-ú kivett, beépítetlen terület 724 m²
2. 1476/3 hrsz.-ú kivett, beépítetlen terület 724 m²
3. 1476/5 hrsz.-ú kivett, beépítetlen terület 1.048 m²
4. 1476/6 hrsz.-ú kivett, beépítetlen terület 1.278 m²
5. 1476/8 hrsz.-ú kivett, beépítetlen terület 907 m²
6. 1476/9 hrsz.-ú kivett, beépítetlen terület 921 m²

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalni és a rendelet tervezet elfogadásáról dönteni szíveskedjenek.

Határidő: 2018. június 30.

Felelős: polgármester a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján

Aszód, 2018. június 1.

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



Sztán István
Sztán István
polgármester



Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2018.(.....) önkormányzati rendelete az önkormányzatok vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1.§

(1) Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

(3) A rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

2.§

Jelen rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

dr. Bóta Julianna
jegyző

Sztán István
polgármester

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. napján

dr. Bóta Julianna
jegyző

1. melléklet

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2018.(.....) önkormányzati rendelete
 "30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 1. melléklete
Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló forgalomképtelen törzsvagyon

Sorszám	Megnevezés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m ²)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m ²)
1.	Aszód belterület	Kondoros tér	1/5	közterület és szociális épület	426	1/1	426
2.	Aszód belterület	Kondoros tér	1/7	közterület, egyéb épület	17 507	1/1	17 507
3.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	4	vízfolyás	5 324	1/1	5 324
4.	Aszód belterület	Kondoros tér, Városréti út folytatása	5/1	út	4 764	1/1	4 764
5.	Aszód belterület	Nyár utca vége	18/4	út	164	1/1	164
6.	Aszód belterület	Városréti út	19	közterület	15 220	1/1	15 220
7.	Aszód belterület	Ősz utca	21/17	közút	12 122	1/1	12 122
8.	Aszód belterület	Papföldi út	21/26	közterület	5 785	1/1	5 785
9.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	21/27	közút	1 957	1/1	1 957
10.	Aszód belterület	Tél út	21/133	út	4 834	1/1	4 834
11.	Aszód belterület	Vas Mór utca	24/7	út	314	1/1	314
12.	Aszód belterület	Ősz utca, Érdy János u.	24/23	út	4 826	1/1	4 826
13.	Aszód belterület	Osváth Gedeon utca	24/27	út	6 566	1/1	6 566
14.	Aszód belterület	Régész út	24/28	út	2 074	1/1	2 074
15.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	24/64	út	3 297	1/1	3 297
16.	Aszód belterület	Vas Mór utca	24/89	út	4 560	1/1	4 560
17.	Aszód belterület	Fesztivál tér	24/92	út	10 387	1/1	10 387
18.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	24/135	út	6 275	1/1	6 275
19.	Aszód belterület	Régész út	24/137	út	25	1/1	25
20.	Aszód belterület	Régész út	24/142	út	12	1/1	12
21.	Aszód belterület	Érdy János út	26/19	közterület	4 000	1/1	4 000
22.	Aszód belterület	Richly Emil park	26/21	közterület	6 928	1/1	6 928
23.	Aszód belterület	Podmaniczky út	29/11	közút	1 944	1/1	1 944
24.	Aszód belterület	Nyár utca	51	közterület	1 936	1/1	1 936
25.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	103/2	út	851	1/1	851
26.	Aszód belterület	Régész út	114/2	út	1 474	1/1	1 474
27.	Aszód belterület	Csengey út	130/1	közterület	6 798	1/1	6 798

28.	Aszód belterület	Koren köz	130/2	út	1 346	1/1	1 346
29.	Aszód belterület	Régész út	178	közterület	4 313	1/1	4 313
30.	Aszód belterület	Mély út	179	közterület	931	1/1	931
31.	Aszód belterület	Szontágh lépcső	190	közterület	236	1/1	236
32.	Aszód belterület	Koren köz	203	közterület	302	1/1	302
33.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	227	közterület	7 992	1/1	7 992
34.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/1	út	76	1/1	76
35.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/2	közterület	53	1/1	53
36.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/3	közterület	8 375	1/1	8 375
37.	Aszód belterület	Templom köz	251	közterület	450	1/1	450
38.	Aszód belterület	Dobó Katalin köz	260	közterület	775	1/1	775
39.	Aszód belterület	József Attila utca	273	közterület	1 230	1/1	1 230
40.	Aszód belterület	Szabadság tér	284	közterület	6 905	1/1	6 905
41.	Aszód belterület	Iskola köz	292	közterület	577	1/1	577
42.	Aszód belterület	Deák Ferenc út	317/2	közterület	270	1/1	270
43.	Aszód belterület	Tabán tér	318/2	beépítetlen terület	102	1/1	102
44.	Aszód belterület	Benedek utca	319	közterület	5 464	1/1	5 464
45.	Aszód belterület	Béke utca	349	közterület	940	1/1	940
46.	Aszód belterület	Béke utca	359/2	út	71	1/1	71
47.	Aszód belterület	Béke utca	363	közterület	3 004	1/1	3 004
48.	Aszód belterület	Béke körút	370	közterület	1 867	1/1	1 867
49.	Aszód belterület	Békekert utca	374/2	közterület	140	1/1	140
50.	Aszód belterület	Békekert utca	377/3	út	427	1/1	427
51.	Aszód belterület	Mély út	388	közterület	6 010	1/1	6 010
52.	Aszód belterület	Mély út	389	közterület	9 286	1/1	9 286
53.	Aszód belterület	Mély út	392	közterület	241	1/1	241
54.	Aszód belterület	Mély út	393	közterület	1 994	1/1	1 994
55.	Aszód belterület	Mély út	394	közterület	2 860	1/1	2 860
56.	Aszód belterület	Temető mellett	404	közterület	754	1/1	754
57.	Aszód belterület	Temető	405/2	temető és egyéb terület	732	1/1	732
58.	Aszód belterület	Temető utca	407	közterület	2 547	1/1	2 547
59.	Aszód belterület	Vezér utca	408/1	közterület	126	1/1	126

60.	Aszód belterület	Mély út	431	közterület	1 790	1/1	1 790
61.	Aszód belterület	Dózsa György út.	434	közterület	1 632	1/1	1 632
62.	Aszód belterület	Dózsa György út.	446	közterület	2 196	1/1	2 196
63.	Aszód belterület	Miskolczi köz	455	közterület	1 782	1/1	1 782
64.	Aszód belterület	Miskolczi köz	466	közterület	279	1/1	279
65.	Aszód belterület	Miskolczi köz	473	közterület	693	1/1	693
66.	Aszód belterület	Dózsa György út	481	közterület	2 041	1/1	2 041
67.	Aszód belterület	Deák Ferenc utca	497	közterület	6 142	1/1	6 142
68.	Aszód belterület	Deák Ferenc utca	499	közterület	4 252	1/1	4 252
69.	Aszód belterület	Temető melletti út	501	közterület	8 821	1/1	8 821
70.	Aszód belterület	Szőlő utca	503/3	közterület	159	1/1	159
71.	Aszód belterület	Szőlő utca	509	árok	129	1/1	129
72.	Aszód belterület	Szőlő utca	514	közterület	6 877	1/1	6 877
73.	Aszód belterület	Tavaszi utca	525/2	közút	879	1/1	879
74.	Aszód belterület	Micsinay Ernő utca	532	saját használatú út	3 768	10500/56520	700
75.	Aszód belterület	Tavaszi utca	533/1	közút	176	1/1	176
76.	Aszód belterület	Határ út	583	közterület	2 085	1/1	2 085
77.	Aszód belterület	Kender utca	604	közterület	2 339	1/1	2 339
78.	Aszód belterület	Csendes utca	623	közterület	2 598	1/1	2 598
79.	Aszód belterület	Berkes utca	660	út	3 896	1/1	3 896
80.	Aszód belterület	Berkes utca	665	saját használatú út	386	3/96	12
81.	Aszód belterület	Iparterület	675/3	árok	753	1/1	753
82.	Aszód belterület	Iparterület	675/8	út	4 704	1/1	4 921
83.	Aszód belterület	Iparterület	676/1	árok	297	1/1	581
84.	Aszód belterület	Galga utca	681/16	út	5 780	1/1	5 780
85.	Aszód belterület	Kerekréti utca	681/24	út	2 267	1/1	2 267
86.	Aszód belterület	Céhmester utca	681/5	út	7 364	1/1	7 364
87.	Aszód belterület	Galga utca	704	közterület	3 764	1/1	2 124
88.	Aszód belterület	Iparterület	739/4	út	462	1/1	462
89.	Aszód belterület	Pesti út	742	közterület	2 195	1/1	2 195
90.	Aszód belterület	Pesti út	744/1	közterület	2 846	1/1	2 846
91.	Aszód belterület	Malom köz	774	közterület	3 770	1/1	3 770

92.	Aszód belterület	Malom köz	775	árok	1 447	1/1	1 447
93.	Aszód belterület	Malom köz	780/5	út	413	1/1	413
94.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	803	csatorna	284	1/1	284
95.	Aszód belterület	Ady Endre utca	834	közterület	1 388	1/1	1 388
96.	Aszód belterület	Ady Endre út	841	közterület	2 441	1/1	2 441
97.	Aszód belterület	Radnóti Miklós utca	851/1	közterület	1 828	1/1	1 828
98.	Aszód belterület	Baross utca mellett	851/2	patak	1 579	1/1	1 579
99.	Aszód belterület	Baross utca mellett	851/5	patak	1 950	1/1	1 950
100.	Aszód belterület	Ady Endre utca	870	közterület	1 665	1/1	1 665
101.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	889	közterület	7 903	1/1	7 903
102.	Aszód belterület	Hatvani út	907	közterület	7 004	1/1	7 004
103.	Aszód belterület	Hatvani út	909	közterület	5 911	1/1	5 911
104.	Aszód belterület	Honvéd utca	938	közterület	790	1/1	790
105.	Aszód belterület	Hunyadi út	949	közterület	9 819	1/1	9 819
106.	Aszód belterület	Honvéd utca	970	közterület	1 499	1/1	1 499
107.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	995	közterület	1 369	1/1	1 369
108.	Aszód belterület	Arany János utca	1016	közterület	1 481	1/1	1 481
109.	Aszód belterület	Bethlen Gábor utca	1033	közterület	11 126	1/1	11 126
110.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/14	út	1 621	1/1	1 621
111.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/19	út	496	1/1	496
112.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/20	út	67	1/1	67
113.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/21	út	626	1/1	626
114.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/23	út	1 294	1/1	1 294
115.	Aszód belterület	Falujárók útja 27.	1150/29	közterület	867	1/1	867
116.	Aszód belterület	Falujárók útja 26.	1150/31	közterület	899	1/1	899
117.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/33	közterület	943	1/1	943
118.	Aszód belterület	Falujárók útja 26.	1150/4	út	760	1/1	760
119.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/40	út	260	1/1	260
120.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/41	út	294	1/1	294
121.	Aszód belterület	Arany János út	1052	közterület	1 895	1/1	1 895
122.	Aszód belterület	Vörösmarty út	1077	közterület	1 716	1/1	1 716

123.	Aszód belterület	Honvéd utca	1105	közterület	1 693	1/1	1 693
124.	Aszód belterület	Rákóczi utca	1126	közterület	2 881	1/1	2 881
125.	Aszód belterület	Bercsényi utca	1127	közterület	6 152	1/1	6 152
126.	Aszód belterület	Honvéd utca	1160/2	út	250	1/1	250
127.	Aszód belterület	Honvéd utca	1161	közterület	1 963	1/1	1 963
128.	Aszód belterület	Rákóczi utca	1162	közterület	9 316	1/1	9 316
129.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	1190	közterület	1 680	1/1	1 680
130.	Aszód belterület	Arany János utca	1215	közterület	1 860	1/1	1 860
131.	Aszód belterület	Hajnóczy utca	1234	közterület	4 039	1/1	4 039
132.	Aszód belterület	Közterület	1236	közterület	455	1/1	455
133.	Aszód belterület	Arany János utca	1248	közterület	810	1/1	810
134.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	1265	közterület	1 054	1/1	1 054
135.	Aszód belterület	Bocskai út	1266	közterület	8 255	1/1	8 255
136.	Aszód belterület	Falujárók útja 84.	1284	közterület	2 502	1/1	2 502
137.	Aszód belterület	Madách tér	1297	közterület	3 578	1/1	3 578
138.	Aszód belterület	Nagyvölgyi út	1298	közterület	6 910	1/1	6 910
139.	Aszód belterület	Mosolygó út	1310	közterület	2 340	1/1	2 340
140.	Aszód belterület	Kinizsi út	1333	közterület	2 335	1/1	2 335
141.	Aszód belterület	Liget utca	1348	közterület	1 658	1/1	1 658
142.	Aszód belterület	Akácós utca	1352/3	út	2 062	1/1	2 062
143.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/69	közterület	2 768	1/1	2 768
144.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/94	közterület	27 813	1/1	27 813
145.	Aszód belterület	Horváth István út	1366	közterület	1 253	1/1	1 253
146.	Aszód belterület	Tükör utca	1379	közterület	1 735	1/1	1 735
147.	Aszód belterület	Kondoros tér	1397	közterület	2 213	1/1	2 213
148.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	1405	erdő	42 255	1/1	42 255
149.	Aszód belterület	Berek út	1406	közterület	1 651	1/1	1 651
150.	Aszód belterület	Berek út	1407/27	út	251	1/1	251
151.	Aszód belterület	Berek út	1413	út	4 387	1/1	4 387
152.	Aszód belterület	Berek út	1414	közterület	1 051	1/1	1 051
153.	Aszód belterület	Öreghegy utca	1417/2	közterület	651	1/1	651
154.	Aszód belterület	Öreghegy utca	1419/4	saját használatú út	660	1/1	660

155.	Aszód belterület	Kakashegy utca	1425/4	saját használatú út	215	1/1	215
156.	Aszód belterület	Kakashegy utca	1433	közterület	535	1/1	535
157.	Aszód belterület	Hegyalja utca	1445	közterület	3 793	1/1	3 793
158.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	1465/2	út	1 226	1/1	1 226
159.	Aszód belterület	Városréti utca mellett	1466	beépítetlen terület	1 126	1/1	1 126
160.	Aszód belterület	Présház utca	1467/2	út	1 421	1/1	1 421
161.	Aszód belterület	Pintér utca	1474/1	út	175	1/1	175
162.	Aszód belterület	Pintér utca	1475	út	984	1/1	984
163.	Aszód belterület	Majna u., Nyárád u.	1476/1	helyi közút	9 764	1/1	9 764
164.	Aszód belterület	Majna utca	1476/4	helyi közút	5 891	1/1	5 891
165.	Aszód belterület	Kassai köz	1476/7	helyi közút	3 197	1/1	3 197
166.	Aszód belterület	Osváth Gedeon utca	1499	út	526	1/1	526
167.	Aszód belterület	Szent István tér	1500	beépítetlen terület	1 781	1/1	1 781
168.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1511	közterület	950	1/1	950
169.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1512	út	6 679	1/1	6 679
170.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1513	közterület	1 289	1/1	1 289
171.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1518	út	275	1/1	275
172.	Aszód belterület	Tél utca	1524	út	1 899	1/1	1 899
173.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1534	út	2 925	1/1	2 925
174.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1535	közterület	1 128	1/1	1 128
175.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1540	közterület	817	1/1	817
176.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca	1556	út	3 272	1/1	3 272
177.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca/ Városréti utca	1557	közterület	1 362	1/1	1 362
178.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca/ Városréti utca	1563	út	262	1/1	262
179.	Aszód belterület	Pintér utca	1598	út	1 204	1/1	1 204
180.	Aszód belterület	Pintér utca	1600	út	287	1/1	287
181.	Aszód belterület	Pintér utca	1601	út	290	1/1	290
182.	Aszód belterület	Pintér utca	1613	út	264	1/1	264
183.	Aszód belterület		1634	út	1 471	1/1	1 471
184.	Aszód belterület	Pesti út	1635	közút	1 800	1/1	1 800

185.	Aszód belterület	Pesti út	1637	közút	210	1/1	210
186.	Aszód belterület	Pesti út	1638	közút	5 063	1/1	5 063
187.	Aszód belterület	Pesti út	1640	árok	251	1/1	251
188.	Aszód belterület	Pesti út	1654	közút	155	1/1	155
189.	Aszód belterület	Pesti út	1655	közút	262	1/1	262
190.	Aszód belterület		1660	saját használatú út	407	1/1	407
191.	Aszód belterület	Városréti utca mellett	1667	árok	883	1/1	883
192.	Aszód külterület	Külterület Kartal felé	05	közút	3 701	1/1	3 701
193.	Aszód külterület	Külterület(Malom)	019/5	út	1 067	1/1	1 067
194.	Aszód külterület		032/6	út	1 821	1/1	1 821
195.	Aszód külterület		032/15	út	1 943	1/1	1 943
196.	Aszód külterület	Külterület Kartal felé	034/24	külterületi út	1 312	1/1	1 312
197.	Aszód külterület	Micsinai Hegy	037	közút	249	1/1	249
198.	Aszód külterület	Manyikon lévő út	045/11	út	4 079	1/1	4 079
199.	Aszód külterület		051/35	út	1 545	1/1	1 545
200.	Aszód külterület	Gyebnár Földek mellett	055	közút	6 148	1/1	6 148
201.	Aszód külterület	Gyebnár földek mellett	059	közút	4 364	1/1	4 364
202.	Aszód külterület	Szentkeresztnél	070	árok	749	1/1	749
203.	HÉVÍZGYÖRK külterület	Hatvani út	082/1	közterület	86 765	1/1	86 765
204.	Aszód külterület	Szentkeresztnél	095	közút	971	1/1	971
205.	Aszód külterület	fásított terület	0100/23	fásított terület 4	644	1/1	644
206.	Aszód külterület		0102/4	saját használatú út	721	1/1	721
207.	Aszód külterület	Siklaci Hegy folytatása	0103/15	út	594	1/1	594
208.	Aszód külterület	Ligeti út vége	0109/2	közút	281	1/1	281
209.	Aszód külterület	Taracskás mellett	0111/2	közút	19 204	1/1	19 204

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2018.(.....) önkormányzati rendelete
 "30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 2. melléklete

2. melléklet

Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló korlátozottan forgalomképes törzsvagyon

Sorszám	Fekvés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m ²)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m ²)
1.	Aszód belterület	Kondoros tér	2	vásártér és egyéb épület	1331	1/1	1331
2.	Aszód belterület	Papföldi utca	24/4	beépítetlen terület	6741	1/1	6741
3.	Aszód belterület	Hétvezér Park	24/91	beépítetlen terület	1505	1/1	1505
4.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	101	Orvosi rendelő	420	1/1	420
5.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/5	beépítetlen terület	3061	1/1	3061
6.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	108	Bölcsőde, udvar	3981	1/1	3981
7.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	109	Orvosi rendelő	2613	1/1	2613
8.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	112	2 lakóház, udvar és 2 gazdasági épület	3048	1/1	3048
9.	Aszód belterület	Csengey út 30.	114/1	Általános iskola	11835	1/1	11835
10.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	188	Civil ház	408	1/1	408
11.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	256	Bölcsőde	932	1/1	932
12.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	278	Lakóház, udvar, gazdasági épület	950	1/1	950
13.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	279/4	beépítetlen terület	29	1/1	29
14.	Aszód belterület	Szabadság tér 10.	282/1	Művelődési ház	901	1/1	901
15.	Aszód belterület	Szabadság tér 10.	282/2	Művelődési ház	722	1/1	722
16.	Aszód belterület	Szabadság tér 9.	283	Tanács ház	962	1/1	962
17.	Aszód belterület	Szent Imre út 1.	291	Óvoda	2782	1/1	2782
18.	Aszód belterület	Iskola köz	298	Közterület, garázs	396	1/1	396
19.	Aszód belterület	Mély út	364	beépítetlen terület	2887	1/1	2887
20.	Aszód belterület	Mély út- Régész út	390	Vízmű	231	1/1	231
21.	Aszód belterület	Iparterület	673	Lakóház, udvar	219	6/144	9
22.	Aszód belterület	Iparterület	674	beépítetlen terület	4833	52/144	1745
23.	Aszód belterület	Céhmester utca	675/7	beépítetlen terület	1685	1/1	1685
24.	Aszód belterület	Céhmester utca	677/13	beépítetlen terület	3892	1/1	3892
25.	Aszód belterület	Iparos utca	681/3	beépítetlen terület	3443	1/1	3443
26.	Aszód belterület	Iparos utca	681/4	beépítetlen terület	4265	1/1	4265
27.	Aszód belterület	Pesti út	706/6	beépítetlen terület	1438	1/1	1438
28.	Aszód belterület	Pesti út 10.	740/2	beépítetlen terület	1504	1/1	1504

29.	Aszód belterület	Malom köz 10.	751/2	beépítetlen terület	315	1/1	315
30.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	813/1	Üzem	3572	1/1	3572
31.	Aszód belterület	Baross utca 4.	851/4	Egészségház	5231	1/1	5231
32.	Aszód belterület	Baross utca	886	vízmű	580	1508/10000	87
33.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	888/2	Épület, udvar	2267	1/1	2267
34.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/6	Udvar	2134	1/1	2134
35.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 1.	1150/6/A/1	Társasházi lakás	50	1/1	50
36.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 2.	1150/6/A/2	Társasházi lakás	58	1/1	58
37.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 3.	1150/6/A/3	Társasházi lakás	58	1/1	58
38.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 4.	1150/6/A/4	Társasházi lakás	50	1/1	50
39.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 5.	1150/6/A/5	Társasházi lakás	50	1/1	50
40.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 6.	1150/6/A/6	Társasházi lakás	58	1/1	58
41.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 7.	1150/6/A/7	Társasházi lakás	58	1/1	58
42.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 8.	1150/6/A/8	Társasházi lakás	50	1/1	50
43.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 9.	1150/6/A/9	Társasházi lakás	58	1/1	58
44.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 10.	1150/6/A/10	Társasházi lakás	58	1/1	58
45.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 11.	1150/6/A/11	Társasházi lakás	50	1/1	50
46.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 12.	1150/6/A/12	Társasházi lakás	2134	1/1	2134
47.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/32	Udvar	333	1/1	333
48.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 1.	1150/32/A/1	Társasházi lakás	45	1/1	45
49.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 2.	1150/32/A/2	Társasházi lakás	60	1/1	60
50.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 3.	1150/32/A/3	Társasházi lakás	45	1/1	45
51.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 4.	1150/32/A/4	Társasházi lakás	46	1/1	46
52.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 5.	1150/32/A/5	Társasházi lakás	45	1/1	45
53.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 6.	1150/32/A/6	Társasházi lakás	61	1/1	61
54.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 8.	1150/32/A/7	Társasházi lakás	46	1/1	46
55.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 9.	1150/32/A/8	Társasházi lakás	46	1/1	46
56.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 12.	1150/32/A/9	Társasházi lakás	60	1/1	60
57.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 10.	1150/32/A/10	Társasházi lakás	49	1/1	49
58.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 11.	1150/32/A/11	Társasházi lakás	46	1/1	46
59.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 7.	1150/32/A/12	Társasházi lakás	45	1/1	45

60.	Aszód belterület	arany János utca 3.	1220/2	beépítetlen terület	1218	1/1	1218
61.	Aszód belterület	Rákóczi út 6-8.	1221	Általános iskola	4893	1/1	4893
62.	Aszód belterület	Falujárók útja	1353/13	Közterület, 67 garázs	33094	1/1	33094
63.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/3	Vízmű	2653	1/1	2653
64.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/19	beépítetlen terület	611	1/1	611
65.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/26	beépítetlen terület	86	1/1	86
66.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/4	Napközi otthon	1255	1/1	1255
67.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/47	Közterület	15471	1/1	15471
68.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/5	óvoda	2121	1/1	2121
69.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/7	Vízmű	281	1/1	281
70.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/77	Szociális otthon	3071	1/1	3071
71.	Aszód belterület	Horváth I. u.	1357/86	Beépítetlen terület	92	1/1	92
72.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	1404	Vízmű	1753	1/1	1753
73.	Aszód belterület	Berek út	1407/26	Beépítetlen terület	258	1/1	258
74.	Aszód belterület	Pesti út mellett	1633	Vízmű	647	1/1	647
75.	Galgamácsa külterület		07/5	Vízmű	2238	1508/10000	337
76.	Aszód külterület	Sportpálya mellett	010	Beépítetlen terület	993	1/1	993
77.	Aszód külterület	Állomás mellett	011	Sporttelep (öltöző, lépcső, wc, 5 lelátó, 2 kispad)	21062	1/1	21062
78.	Aszód külterület	Malom mögött	019/2	Vízmű	716	1/1	716
79.	Aszód külterület	Felső réten	028/2	Vízmű	410	1/1	410
80.	Aszód külterület	Pesti út mellett	030/5	Vízmű	993	1508/10000	150
81.	Aszód külterület	Pesti út mellett	030/6	Vízmű	525	1/1	525
82.	Aszód külterület	Berkes utca	033/3	Udvar	663	1/1	663
83.	Bag külterület		0186/2	Vízmű	643	1508/10000	97
84.	Bag külterület		0186/38	Vízmű	674	1508/10000	102
85.	Bag külterület		0214/2	Vízmű+13 db épület	21398	1/1	21398
86.	Tura külterület		0290/2	Víztorló	1132	1510/10000	171
87.	Tura külterület		088/20	Vízmű	540	1510/10000	82
88.	Tura külterület		088/4	Beépített terület	2012	1510/10000	304
89.	Tura külterület		088/5	Vízmű	827	1510/10000	125
90.	Vácegres külterület		068/4	Vízmű	2224	1508/10000	335

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2018.(.....) önkormányzati rendelete
 "30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 3. melléklete

3. melléklet

Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló üzleti vagyon

Sorszám	Fekvés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m2)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m2)
1.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/7	Garázs	39	1/1	39
2.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/9	Garázs	29	1/1	29
3.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/10	Garázs	29	1/1	29
4.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/11	Garázs	29	1/1	29
5.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	116	Lakóház, udvar	424	1/1	424
6.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	119/A/7	Társasházi lakás	25	1/1	25
7.	Aszód belterület	Koren köz 7.	212	Lakóház, udvar	315	1/1	315
8.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	279/6	Lakóház, udvar	833	1/1	833
9.	Aszód belterület	Béke utca 10.	330	Lakóház, udvar	422	1/1	422
10.	Aszód belterület	Béke körút 1.	365	Lakóház, udvar	926	1/1	926
11.	Aszód belterület	Mély út	385	Beépítetlen terület	490	1/1	490
12.	Aszód belterület	Mély út	387/1	Lakóház, udvar	195	1/1	195
13.	Aszód belterület	Mély út	397	Présház	18	1/1	18
14.	Aszód belterület	Kard utca 17.	441	Lakóház, udvar	116	1/1	116
15.	Aszód belterület	Kard utca 10	447	Beépítetlen terület	1180	1/1	1180
16.	Aszód belterület	Aszód belterület	500	Legelő	23932	1/1	23932
17.	Aszód belterület	Széchenyi út 11.	644	beépítetlen terület	175	1/1	175
18.	Aszód belterület	Széchenyi út	645	lakóház, udvar, gazdasági épület	409	1/1	409
19.	Aszód belterület	Iparterület	675/1	beépítetlen terület	837	90/128	588
20.	Aszód belterület	Céhmester utca	675/6	beépítetlen terület	5406	1/1	5406
21.	Aszód belterület	Iparterület	675/9	beépítetlen terület	732	1/1	732
22.	Aszód belterület	Galga utca	681/20	beépítetlen terület	5021	1/1	5021
23.	Aszód belterület	Galga utca	681/21	beépítetlen terület	2000	1/1	2000
24.	Aszód belterület	Kerekréti utca	681/22	beépítetlen terület	2064	1/1	2064
25.	Aszód belterület	Iparterület	708	beépítetlen terület	1223	1/1	1223
26.	Aszód belterület	Pesti út 6.	736	Lakóház, udvar	334	1/1	334
27.	Aszód belterület	Szabadság tér 2.	772	gyógyszertár	502	1/1	502

28.	Aszód belterület	Malom köz	779	tűzoltóság	535	1/1	535
29.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	783	Lakóház, udvar	3045	1/1	3045
30.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	785/2	Lakóház, udvar	2989	1/1	2989
31.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	795	Áruház	1172	1/1	1172
32.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	812	beépítetlen terület	3391	1/1	3391
33.	Aszód belterület	Baross utca 5.	883	lakóház, udvar	778	1/1	778
34.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/1	Társasházi	25	1/1	25
35.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/2	Társasházi	88	1/1	88
36.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/3	Társasházi	57	1/1	57
37.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/4	Társasházi garázs	37,84	1/1	37,84
38.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/7	Társasházi lakás	111	1/1	111
39.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/8	Társasházi lakás	42	1/1	42
40.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/5.	1357/46/A/10	Társasházi lakás	61	1/1	61
41.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/9	Társasházi lakás	32,77	1/1	32,77
42.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/15	Társasházi lakás	33,43	1/1	33,43
43.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/28	Társasházi lakás	32,6	1/1	32,6
44.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/1.	1357/49/A/3	Társasházi lakás	56	1/1	56
45.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/2.	1357/68/A/1	Társasházi lakás	27	1/1	27
46.	Aszód belterület	Horváth I. út	1362/2	beépítetlen terület	101	1/1	101
47.	Aszód belterület	Horváth I. út	1362/3	beépítetlen terület	171	1/1	171
48.	Aszód belterület	Horváth I. út	1363/2	beépítetlen terület	65	1/1	65
49.	Aszód belterület	Horváth I. út	1363/3	beépítetlen terület	515	1/1	515
50.	Aszód belterület	Horváth I. út	1364/2	beépítetlen terület	43	1/1	43
51.	Aszód belterület	Horváth I. út	1364/3	beépítetlen terület	380	1/1	380
52.	Aszód belterület	Horváth I. út	1365/2	beépítetlen terület	54	1/1	54
53.	Aszód belterület	Horváth I. út	1365/3	beépítetlen terület	743	1/1	743
54.	Aszód belterület	Mély út	1476/2	beépítetlen terület	724	1/1	724
55.	Aszód belterület	Nyárád utca	1476/3	beépítetlen terület	724	1/1	724
56.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/5	beépítetlen terület	1 048	1/1	1 048

57.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/6	beépítetlen terület	1 278	1/1	1 278
58.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/8	beépítetlen terület	907	1/1	907
59.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/9	beépítetlen terület	921	1/1	921
60.	Aszód Külterület	Sportpálya mellett	09	Erdő 4	6589	1/1	6589
61.	Aszód Külterület	Pesti út	028/3	Rét4, rét 5	31839	1/1	31839
62.	Aszód Külterület	Pesti út mellett	030/21	Rét4, rét 5, rét 6	110118	5861/21863	29520
63.	Aszód Külterület	Manyik	045/10	Erdő 4	6375	57/86042	4
64.	Aszód Külterület	Manyik	045/18	Rét4, rét 5, rét 6	244793	56/46650	294
65.	Aszód Külterület	Paskom	072/2	Legelő 4	6889	1/1	6889
66.	Aszód belterület	Újhegy mellett	0112	Erdő 4	7115	1/1	7115
67.	Bag Külterület		0210/12	Legelő 5	1568	40/100	627,2
68.	Bag Külterület		0210/15	Legelő 5	2026	40/100	810,4
69.	Aszód Külterület	Paskom	5001	Kert 5	607	1/1	607
70.	Aszód Külterület	Paskom	5005	Kert 5	683	1/1	683
71.	Aszód Külterület	Paskom	5006	Kert 5	370	1/1	370
72.	Aszód Külterület	Paskom	5007	Szőlő 5	390	1/1	390
73.	Aszód Külterület	Paskom	5008	Szőlő 5	612	1/1	612
74.	Aszód Külterület	Paskom	5015	Kert 5	537	1/1	537
75.	Aszód Külterület	Paskom	5016	Kert 5	553	1/1	553
76.	Aszód Külterület	Paskom	5017	Kert 5	497	1/1	497
77.	Aszód Külterület	Paskom	5025	Szőlő 5	366	5/6	305
78.	Aszód Külterület	Paskom	5026	Szőlő 5	318	1/1	318
79.	Aszód Külterület	Paskom	5028	Kert 4	763	1/1	763
80.	Aszód Külterület	Paskom	5031	Szőlő 4	372	1/1	372
81.	Aszód Külterület	Paskom	5045	Kert 4	839	1/1	839
82.	Aszód Külterület	Paskom	5046	Kert 4	663	1/1	663
83.	Aszód Külterület	Paskom	5068	Kert 5	783	1/1	783
84.	Aszód Külterület	Paskom	5071	Kert 5	388	1/1	388
85.	Aszód Külterület	Paskom	5072	Szőlő 5	426	1/1	426
86.	Aszód Külterület	Paskom	5073	Szőlő 5	407	1/1	407
87.	Aszód Külterület	Paskom	5074	Kert 5	424	1/1	424

**Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2018.(VI.22) önkormányzati rendelete
az önkormányzatok vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012.
(XI.13.) számú önkormányzati rendelet módosításáról**

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

1.§

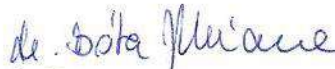
(1) Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 1. melléklete helyébe jelen rendelet 1. melléklete lép.

(2) A rendelet 2. melléklete helyébe jelen rendelet 2. melléklete lép.

(3) A rendelet 3. melléklete helyébe jelen rendelet 3. melléklete lép.

2.§

Jelen rendelet a kihirdetés napját követő napon lép hatályba és az azt követő napon hatályát veszti.

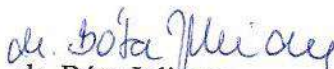

dr. Bóta Julianna
jegyző


Sztán István
polgármester



Záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2018. június 22. napján


dr. Bóta Julianna
jegyző

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2018.(VI.22.) önkormányzati rendelete
 "30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 1. melléklete

1. melléklet

Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló forgalomképtelen törzsvagyon

Sorszám	Megnevezés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m2)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m2)
1.	Aszód belterület	Kondoros tér	1/5	közterület és szociális épület	426	1/1	426
2.	Aszód belterület	Kondoros tér	1/7	közterület, egyéb épület	17 507	1/1	17 507
3.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	4	vízfolyás	5 324	1/1	5 324
4.	Aszód belterület	Kondoros tér, Városréti út folytatása	5/1	út	4 764	1/1	4 764
5.	Aszód belterület	Nyár utca vége	18/4	út	164	1/1	164
6.	Aszód belterület	Városréti út	19	közterület	15 220	1/1	15 220
7.	Aszód belterület	Ősz utca	21/17	közút	12 122	1/1	12 122
8.	Aszód belterület	Papföldi út	21/26	közterület	5 785	1/1	5 785
9.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	21/27	közút	1 957	1/1	1 957
10.	Aszód belterület	Tél út	21/133	út	4 834	1/1	4 834
11.	Aszód belterület	Vas Mór utca	24/7	út	314	1/1	314
12.	Aszód belterület	Ősz utca, Érdy János u.	24/23	út	4 826	1/1	4 826
13.	Aszód belterület	Osváth Gedeon utca	24/27	út	6 566	1/1	6 566
14.	Aszód belterület	Régész út	24/28	út	2 074	1/1	2 074
15.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	24/64	út	3 297	1/1	3 297
16.	Aszód belterület	Vas Mór utca	24/89	út	4 560	1/1	4 560
17.	Aszód belterület	Fesztivál tér	24/92	út	10 387	1/1	10 387
18.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	24/135	út	6 275	1/1	6 275
19.	Aszód belterület	Régész út	24/137	út	25	1/1	25
20.	Aszód belterület	Régész út	24/142	út	12	1/1	12
21.	Aszód belterület	Érdy János út	26/19	közterület	4 000	1/1	4 000
22.	Aszód belterület	Richly Emil park	26/21	közterület	6 928	1/1	6 928
23.	Aszód belterület	Podmaniczky út	29/11	közút	1 944	1/1	1 944
24.	Aszód belterület	Nyár utca	51	közterület	1 936	1/1	1 936
25.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	103/2	út	851	1/1	851
26.	Aszód belterület	Régész út	114/2	út	1 474	1/1	1 474
27.	Aszód belterület	Csengey út	130/1	közterület	6 798	1/1	6 798

28.	Aszód belterület	Koren köz	130/2	út	1 346	1/1	1 346
29.	Aszód belterület	Régész út	178	közterület	4 313	1/1	4 313
30.	Aszód belterület	Mély út	179	közterület	931	1/1	931
31.	Aszód belterület	Szontágh lépcső	190	közterület	236	1/1	236
32.	Aszód belterület	Koren köz	203	közterület	302	1/1	302
33.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	227	közterület	7 992	1/1	7 992
34.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/1	út	76	1/1	76
35.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/2	közterület	53	1/1	53
36.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/3	közterület	8 375	1/1	8 375
37.	Aszód belterület	Templom köz	251	közterület	450	1/1	450
38.	Aszód belterület	Dobó Katalin köz	260	közterület	775	1/1	775
39.	Aszód belterület	József Attila utca	273	közterület	1 230	1/1	1 230
40.	Aszód belterület	Szabadság tér	284	közterület	6 905	1/1	6 905
41.	Aszód belterület	Iskola köz	292	közterület	577	1/1	577
42.	Aszód belterület	Deák Ferenc út	317/2	közterület	270	1/1	270
43.	Aszód belterület	Tabán tér	318/2	beépítetlen terület	102	1/1	102
44.	Aszód belterület	Benedek utca	319	közterület	5 464	1/1	5 464
45.	Aszód belterület	Béke utca	349	közterület	940	1/1	940
46.	Aszód belterület	Béke utca	359/2	út	71	1/1	71
47.	Aszód belterület	Béke utca	363	közterület	3 004	1/1	3 004
48.	Aszód belterület	Béke körút	370	közterület	1 867	1/1	1 867
49.	Aszód belterület	Békekert utca	374/2	közterület	140	1/1	140
50.	Aszód belterület	Békekert utca	377/3	út	427	1/1	427
51.	Aszód belterület	Mély út	388	közterület	6 010	1/1	6 010
52.	Aszód belterület	Mély út	389	közterület	9 286	1/1	9 286
53.	Aszód belterület	Mély út	392	közterület	241	1/1	241
54.	Aszód belterület	Mély út	393	közterület	1 994	1/1	1 994
55.	Aszód belterület	Mély út	394	közterület	2 860	1/1	2 860
56.	Aszód belterület	Temető mellett	404	közterület	754	1/1	754
57.	Aszód belterület	Temető	405/2	temető és egyéb terület	732	1/1	732
58.	Aszód belterület	Temető utca	407	közterület	2 547	1/1	2 547
59.	Aszód belterület	Vezér utca	408/1	közterület	126	1/1	126

60.	Aszód belterület	Mély út	431	közterület	1 790	1/1	1 790
61.	Aszód belterület	Dózsa György út.	434	közterület	1 632	1/1	1 632
62.	Aszód belterület	Dózsa György út.	446	közterület	2 196	1/1	2 196
63.	Aszód belterület	Miskolczi köz	455	közterület	1 782	1/1	1 782
64.	Aszód belterület	Miskolczi köz	466	közterület	279	1/1	279
65.	Aszód belterület	Miskolczi köz	473	közterület	693	1/1	693
66.	Aszód belterület	Dózsa György út	481	közterület	2 041	1/1	2 041
67.	Aszód belterület	Deák Ferenc utca	497	közterület	6 142	1/1	6 142
68.	Aszód belterület	Deák Ferenc utca	499	közterület	4 252	1/1	4 252
69.	Aszód belterület	Temető melletti út	501	közterület	8 821	1/1	8 821
70.	Aszód belterület	Szőlő utca	503/3	közterület	159	1/1	159
71.	Aszód belterület	Szőlő utca	509	árok	129	1/1	129
72.	Aszód belterület	Szőlő utca	514	közterület	6 877	1/1	6 877
73.	Aszód belterület	Tavaszi utca	525/2	közút	879	1/1	879
74.	Aszód belterület	Micsinay Ernő utca	532	saját használatú út	3 768	10500/56520	700
75.	Aszód belterület	Tavaszi utca	533/1	közút	176	1/1	176
76.	Aszód belterület	Határ út	583	közterület	2 085	1/1	2 085
77.	Aszód belterület	Kender utca	604	közterület	2 339	1/1	2 339
78.	Aszód belterület	Csendes utca	623	közterület	2 598	1/1	2 598
79.	Aszód belterület	Berkes utca	660	út	3 896	1/1	3 896
80.	Aszód belterület	Berkes utca	665	saját használatú út	386	3/96	12
81.	Aszód belterület	Iparterület	675/3	árok	753	1/1	753
82.	Aszód belterület	Iparterület	675/8	út	4 704	1/1	4 921
83.	Aszód belterület	Iparterület	676/1	árok	297	1/1	581
84.	Aszód belterület	Galga utca	681/16	út	5 780	1/1	5 780
85.	Aszód belterület	Kerekretyi utca	681/24	út	2 267	1/1	2 267
86.	Aszód belterület	Céhmester utca	681/5	út	7 364	1/1	7 364
87.	Aszód belterület	Galga utca	704	közterület	3 764	1/1	2 124
88.	Aszód belterület	Iparterület	739/4	út	462	1/1	462
89.	Aszód belterület	Pesti út	742	közterület	2 195	1/1	2 195
90.	Aszód belterület	Pesti út	744/1	közterület	2 846	1/1	2 846
91.	Aszód belterület	Malom köz	774	közterület	3 770	1/1	3 770

92.	Aszód belterület	Malom köz	775	árok	1 447	1/1	1 447
93.	Aszód belterület	Malom köz	780/5	út	413	1/1	413
94.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	803	csatorna	284	1/1	284
95.	Aszód belterület	Ady Endre utca	834	közterület	1 388	1/1	1 388
96.	Aszód belterület	Ady Endre út	841	közterület	2 441	1/1	2 441
97.	Aszód belterület	Radnóti Miklós utca	851/1	közterület	1 828	1/1	1 828
98.	Aszód belterület	Baross utca mellett	851/2	patak	1 579	1/1	1 579
99.	Aszód belterület	Baross utca mellett	851/5	patak	1 950	1/1	1 950
100.	Aszód belterület	Ady Endre utca	870	közterület	1 665	1/1	1 665
101.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	889	közterület	7 903	1/1	7 903
102.	Aszód belterület	Hatvani út	907	közterület	7 004	1/1	7 004
103.	Aszód belterület	Hatvani út	909	közterület	5 911	1/1	5 911
104.	Aszód belterület	Honvéd utca	938	közterület	790	1/1	790
105.	Aszód belterület	Hunyadi út	949	közterület	9 819	1/1	9 819
106.	Aszód belterület	Honvéd utca	970	közterület	1 499	1/1	1 499
107.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	995	közterület	1 369	1/1	1 369
108.	Aszód belterület	Arany János utca	1016	közterület	1 481	1/1	1 481
109.	Aszód belterület	Bethlen Gábor utca	1033	közterület	11 126	1/1	11 126
110.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/14	út	1 621	1/1	1 621
111.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/19	út	496	1/1	496
112.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/20	út	67	1/1	67
113.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/21	út	626	1/1	626
114.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/23	út	1 294	1/1	1 294
115.	Aszód belterület	Falujárók útja 27.	1150/29	közterület	867	1/1	867
116.	Aszód belterület	Falujárók útja 26.	1150/31	közterület	899	1/1	899
117.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/33	közterület	943	1/1	943
118.	Aszód belterület	Falujárók útja 26.	1150/4	út	760	1/1	760
119.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/40	út	260	1/1	260
120.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/41	út	294	1/1	294
121.	Aszód belterület	Arany János út	1052	közterület	1 895	1/1	1 895
122.	Aszód belterület	Vörösmarty út	1077	közterület	1 716	1/1	1 716

123.	Aszód belterület	Honvéd utca	1105	közterület	1 693	1/1	1 693
124.	Aszód belterület	Rákóczi utca	1126	közterület	2 881	1/1	2 881
125.	Aszód belterület	Bercsényi utca	1127	közterület	6 152	1/1	6 152
126.	Aszód belterület	Honvéd utca	1160/2	út	250	1/1	250
127.	Aszód belterület	Honvéd utca	1161	közterület	1 963	1/1	1 963
128.	Aszód belterület	Rákóczi utca	1162	közterület	9 316	1/1	9 316
129.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	1190	közterület	1 680	1/1	1 680
130.	Aszód belterület	Arany János utca	1215	közterület	1 860	1/1	1 860
131.	Aszód belterület	Hajnóczy utca	1234	közterület	4 039	1/1	4 039
132.	Aszód belterület	Közterület	1236	közterület	455	1/1	455
133.	Aszód belterület	Arany János utca	1248	közterület	810	1/1	810
134.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	1265	közterület	1 054	1/1	1 054
135.	Aszód belterület	Bocskai út	1266	közterület	8 255	1/1	8 255
136.	Aszód belterület	Falujárók útja 84.	1284	közterület	2 502	1/1	2 502
137.	Aszód belterület	Madách tér	1297	közterület	3 578	1/1	3 578
138.	Aszód belterület	Nagyvölgyi út	1298	közterület	6 910	1/1	6 910
139.	Aszód belterület	Mosolygó út	1310	közterület	2 340	1/1	2 340
140.	Aszód belterület	Kinizsi út	1333	közterület	2 335	1/1	2 335
141.	Aszód belterület	Liget utca	1348	közterület	1 658	1/1	1 658
142.	Aszód belterület	Akácos utca	1352/3	út	2 062	1/1	2 062
143.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/69	közterület	2 768	1/1	2 768
144.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/94	közterület	27 813	1/1	27 813
145.	Aszód belterület	Horváth István út	1366	közterület	1 253	1/1	1 253
146.	Aszód belterület	Tükör utca	1379	közterület	1 735	1/1	1 735
147.	Aszód belterület	Kondoros tér	1397	közterület	2 213	1/1	2 213
148.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	1405	erdő	42 255	1/1	42 255
149.	Aszód belterület	Berek út	1406	közterület	1 651	1/1	1 651
150.	Aszód belterület	Berek út	1407/27	út	251	1/1	251
151.	Aszód belterület	Berek út	1413	út	4 387	1/1	4 387
152.	Aszód belterület	Berek út	1414	közterület	1 051	1/1	1 051
153.	Aszód belterület	Öreghegy utca	1417/2	közterület	651	1/1	651
154.	Aszód belterület	Öreghegy utca	1419/4	saját használatú út	660	1/1	660

155.	Aszód belterület	Kakashegy utca	1425/4	saját használatú út	215	1/1	215
156.	Aszód belterület	Kakashegy utca	1433	közterület	535	1/1	535
157.	Aszód belterület	Hegyalja utca	1445	közterület	3 793	1/1	3 793
158.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	1465/2	út	1 226	1/1	1 226
159.	Aszód belterület	Városréti utca mellett	1466	beépítetlen terület	1 126	1/1	1 126
160.	Aszód belterület	Présház utca	1467/2	út	1 421	1/1	1 421
161.	Aszód belterület	Pintér utca	1474/1	út	175	1/1	175
162.	Aszód belterület	Pintér utca	1475	út	984	1/1	984
163.	Aszód belterület	Majna u., Nyárád u.	1476/1	helyi közút	9 764	1/1	9 764
164.	Aszód belterület	Majna utca	1476/4	helyi közút	5 891	1/1	5 891
165.	Aszód belterület	Kassai köz	1476/7	helyi közút	3 197	1/1	3 197
166.	Aszód belterület	Osváth Gedeon utca	1499	út	526	1/1	526
167.	Aszód belterület	Szent István tér	1500	beépítetlen terület	1 781	1/1	1 781
168.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1511	közterület	950	1/1	950
169.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1512	út	6 679	1/1	6 679
170.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1513	közterület	1 289	1/1	1 289
171.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1518	út	275	1/1	275
172.	Aszód belterület	Tél utca	1524	út	1 899	1/1	1 899
173.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1534	út	2 925	1/1	2 925
174.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1535	közterület	1 128	1/1	1 128
175.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1540	közterület	817	1/1	817
176.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca	1556	út	3 272	1/1	3 272
177.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca/ Városréti utca	1557	közterület	1 362	1/1	1 362
178.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca/ Városréti utca	1563	út	262	1/1	262
179.	Aszód belterület	Pintér utca	1598	út	1 204	1/1	1 204
180.	Aszód belterület	Pintér utca	1600	út	287	1/1	287
181.	Aszód belterület	Pintér utca	1601	út	290	1/1	290
182.	Aszód belterület	Pintér utca	1613	út	264	1/1	264
183.	Aszód belterület		1634	út	1 471	1/1	1 471
184.	Aszód belterület	Pesti út	1635	közút	1 800	1/1	1 800

185.	Aszód belterület	Pesti út	1637	közút	210	1/1	210
186.	Aszód belterület	Pesti út	1638	közút	5 063	1/1	5 063
187.	Aszód belterület	Pesti út	1640	árok	251	1/1	251
188.	Aszód belterület	Pesti út	1654	közút	155	1/1	155
189.	Aszód belterület	Pesti út	1655	közút	262	1/1	262
190.	Aszód belterület		1660	saját használatú út	407	1/1	407
191.	Aszód belterület	Városréti utca mellett	1667	árok	883	1/1	883
192.	Aszód külterület	Külterület Kartal felé	05	közút	3 701	1/1	3 701
193.	Aszód külterület	Külterület(Malo m)	019/5	út	1 067	1/1	1 067
194.	Aszód külterület		032/6	út	1 821	1/1	1 821
195.	Aszód külterület		032/15	út	1 943	1/1	1 943
196.	Aszód külterület	Külterület Kartal felé	034/24	külterületi út	1 312	1/1	1 312
197.	Aszód külterület	Micsinai Hegy	037	közút	249	1/1	249
198.	Aszód külterület	Manyikon lévő út	045/11	út	4 079	1/1	4 079
199.	Aszód külterület		051/35	út	1 545	1/1	1 545
200.	Aszód külterület	Gyebnár Földek mellett	055	közút	6 148	1/1	6 148
201.	Aszód külterület	Gyebnár földek mellett	059	közút	4 364	1/1	4 364
202.	Aszód külterület	Szentkeresztnél	070	árok	749	1/1	749
203.	HÉVÍZGYÖRK külterület	Hatvani út	082/1	közterület	86 765	1/1	86 765
204.	Aszód külterület	Szentkeresztnél	095	közút	971	1/1	971
205.	Aszód külterület	fásított terület	0100/23	fásított terület 4	644	1/1	644
206.	Aszód külterület		0102/4	saját használatú út	721	1/1	721
207.	Aszód külterület	Siklaki Hegy folytatása	0103/15	út	594	1/1	594
208.	Aszód külterület	Ligeti út vége	0109/2	közút	281	1/1	281
209.	Aszód külterület	Taracskás mellett	0111/2	közút	19 204	1/1	19 204

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2018.(VI.22.) önkormányzati rendelete
 "30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 2. melléklete
 Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló korlátozottan forgalomképes törzsvagyron

2. melléklet

Sorszám	Fekvés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m ²)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m ²)
1.	Aszód belterület	Kondoros tér	2	vásártér és egyéb épület	1331	1/1	1331
2.	Aszód belterület	Papföldi utca	24/4	beépítetlen terület	6741	1/1	6741
3.	Aszód belterület	Hétvezér Park	24/91	beépítetlen terület	1505	1/1	1505
4.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	101	Orvosi rendelő	420	1/1	420
5.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/5	beépítetlen terület	3061	1/1	3061
6.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	108	Bölcsháza, udvar	3981	1/1	3981
7.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	109	Orvosi rendelő	2613	1/1	2613
8.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	112	2 lakóház, udvar és 2 gazdasági épület	3048	1/1	3048
9.	Aszód belterület	Csengegy út 30.	114/1	Általános iskola	11835	1/1	11835
10.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	188	Civil ház	408	1/1	408
11.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	256	Bölcsháza	932	1/1	932
12.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	278	Lakóház, udvar, gazdasági épület	950	1/1	950
13.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	279/4	beépítetlen terület	29	1/1	29
14.	Aszód belterület	Szabadság tér 10.	282/1	Művelődési ház	901	1/1	901
15.	Aszód belterület	Szabadság tér 10.	282/2	Művelődési ház	722	1/1	722
16.	Aszód belterület	Szabadság tér 9.	283	Tanácsház	962	1/1	962
17.	Aszód belterület	Szent Imre út 1.	291	Óvoda	2782	1/1	2782
18.	Aszód belterület	Iskola köz	298	Közterület, garázs	396	1/1	396
19.	Aszód belterület	Mély út	364	beépítetlen terület	2887	1/1	2887
20.	Aszód belterület	Mély út- Régész út	390	Vízmű	231	1/1	231
21.	Aszód belterület	Iparterület	673	Lakóház, udvar	219	6/144	9
22.	Aszód belterület	Iparterület	674	beépítetlen terület	4833	52/144	1745
23.	Aszód belterület	Céhmaster utca	675/7	beépítetlen terület	1685	1/1	1685
24.	Aszód belterület	Céhmaster utca	677/13	beépítetlen terület	3892	1/1	3892
25.	Aszód belterület	Iparos utca	681/3	beépítetlen terület	3443	1/1	3443
26.	Aszód belterület	Iparos utca	681/4	beépítetlen terület	4265	1/1	4265
27.	Aszód belterület	Pesti út	706/6	beépítetlen terület	1438	1/1	1438
28.	Aszód belterület	Pesti út 10.	740/2	beépítetlen terület	1504	1/1	1504

29.	Aszód belterület	Malom köz 10.	751/2	beépítetlen terület	315	1/1	315
30.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	813/1	Üzem	3572	1/1	3572
31.	Aszód belterület	Baross utca 4.	851/4	Egészség ház	5231	1/1	5231
32.	Aszód belterület	Baross utca	886	vízmű	580	1508/10000	87
33.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	888/2	Épület, udvar	2267	1/1	2267
34.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/6	Udvar	2134	1/1	2134
35.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 1.	1150/6/A/1	Társasházi lakás	50	1/1	50
36.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 2.	1150/6/A/2	Társasházi lakás	58	1/1	58
37.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 3.	1150/6/A/3	Társasházi lakás	58	1/1	58
38.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 4.	1150/6/A/4	Társasházi lakás	50	1/1	50
39.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 5.	1150/6/A/5	Társasházi lakás	50	1/1	50
40.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 6.	1150/6/A/6	Társasházi lakás	58	1/1	58
41.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 7.	1150/6/A/7	Társasházi lakás	58	1/1	58
42.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 8.	1150/6/A/8	Társasházi lakás	50	1/1	50
43.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 9.	1150/6/A/9	Társasházi lakás	58	1/1	58
44.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 10.	1150/6/A/10	Társasházi lakás	58	1/1	58
45.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 11.	1150/6/A/11	Társasházi lakás	50	1/1	50
46.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 12.	1150/6/A/12	Társasházi lakás	2134	1/1	2134
47.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/32	Udvar	333	1/1	333
48.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 1.	1150/32/A/1	Társasházi lakás	45	1/1	45
49.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 2.	1150/32/A/2	Társasházi lakás	60	1/1	60
50.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 3.	1150/32/A/3	Társasházi lakás	45	1/1	45
51.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 4.	1150/32/A/4	Társasházi lakás	46	1/1	46
52.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 5.	1150/32/A/5	Társasházi lakás	45	1/1	45
53.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 6.	1150/32/A/6	Társasházi lakás	61	1/1	61
54.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 8.	1150/32/A/7	Társasházi lakás	46	1/1	46
55.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 9.	1150/32/A/8	Társasházi lakás	46	1/1	46
56.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 12.	1150/32/A/9	Társasházi lakás	60	1/1	60
57.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 10.	1150/32/A/10	Társasházi lakás	49	1/1	49
58.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 11.	1150/32/A/11	Társasházi lakás	46	1/1	46
59.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 7.	1150/32/A/12	Társasházi lakás	45	1/1	45

60.	Aszód belterület	arany János utca 3.	1220/2	beépítetlen terület	1218	1/1	1218
61.	Aszód belterület	Rákóczi út 6-8.	1221	Általános iskola	4893	1/1	4893
62.	Aszód belterület	Falujárók útja	1353/13	Közterület, 67 garázs	33094	1/1	33094
63.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/3	Vízmű	2653	1/1	2653
64.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/19	beépítetlen terület	611	1/1	611
65.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/26	beépítetlen terület	86	1/1	86
66.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/4	Napközi otthon	1255	1/1	1255
67.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/47	Közterület	15471	1/1	15471
68.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/5	óvoda	2121	1/1	2121
69.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/7	Vízmű	281	1/1	281
70.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/77	Szociális otthon	3071	1/1	3071
71.	Aszód belterület	Horváth I. u.	1357/86	Beépítetlen terület	92	1/1	92
72.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	1404	Vízmű	1753	1/1	1753
73.	Aszód belterület	Berek út	1407/26	Beépítetlen terület	258	1/1	258
74.	Aszód belterület	Pesti út mellett	1633	Vízmű	647	1/1	647
75.	Galgamácsa külterület		07/5	Vízmű	2238	1508/10000	337
76.	Aszód külterület	Sportpálya mellett	010	Beépítetlen terület	993	1/1	993
77.	Aszód külterület	Állomás mellett	011	Sporttelep (öltöző, lépcső, wc, 5 lelátó, 2 kispad)	21062	1/1	21062
78.	Aszód külterület	Malom mögött	019/2	Vízmű	716	1/1	716
79.	Aszód külterület	Felső réten	028/2	Vízmű	410	1/1	410
80.	Aszód külterület	Pesti út mellett	030/5	Vízmű	993	1508/10000	150
81.	Aszód külterület	Pesti út mellett	030/6	Vízmű	525	1/1	525
82.	Aszód külterület	Berkes utca	033/3	Udvar	663	1/1	663
83.	Bag külterület		0186/2	Vízmű	643	1508/10000	97
84.	Bag külterület		0186/38	Vízmű	674	1508/10000	102
85.	Bag külterület		0214/2	Vízmű+13 db épület	21398	1/1	21398
86.	Tura külterület		0290/2	Víztároló	1132	1510/10000	171
87.	Tura külterület		088/20	Vízmű	540	1510/10000	82
88.	Tura külterület		088/4	Beépített terület	2012	1510/10000	304
89.	Tura külterület		088/5	Vízmű	827	1510/10000	125
90.	Vácegres külterület		068/4	Vízmű	2224	1508/10000	335

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2018.(VI.22.) önkormányzati rendelete
 "30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 3. melléklete
 Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló üzleti vagyon

3. melléklet

Sorszám	Fekvés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m2)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m2)
1.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/7	Garázs	39	1/1	39
2.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/9	Garázs	29	1/1	29
3.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/10	Garázs	29	1/1	29
4.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/11	Garázs	29	1/1	29
5.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	116	Lakóház, udvar	424	1/1	424
6.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	119/A/7	Társasházi lakás	25	1/1	25
7.	Aszód belterület	Koren köz 7.	212	Lakóház, udvar	315	1/1	315
8.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	279/6	Lakóház, udvar	833	1/1	833
9.	Aszód belterület	Béke utca 10.	330	Lakóház, udvar	422	1/1	422
10.	Aszód belterület	Béke körút 1.	365	Lakóház, udvar	926	1/1	926
11.	Aszód belterület	Mély út	385	Beépítetlen terület	490	1/1	490
12.	Aszód belterület	Mély út	387/1	Lakóház, udvar	195	1/1	195
13.	Aszód belterület	Mély út	397	Présház	18	1/1	18
14.	Aszód belterület	Kard utca 17.	441	Lakóház, udvar	116	1/1	116
15.	Aszód belterület	Kard utca 10	447	Beépítetlen terület	1180	1/1	1180
16.	Aszód belterület	Aszód belterület	500	Legelő	23932	1/1	23932
17.	Aszód belterület	Széchenyi út 11.	644	beépítetlen terület	175	1/1	175
18.	Aszód belterület	Széchenyi út	645	lakóház, udvar, gazdasági épület	409	1/1	409
19.	Aszód belterület	Iparterület	675/1	beépítetlen terület	837	90/128	588
20.	Aszód belterület	Céhmester utca	675/6	beépítetlen terület	5406	1/1	5406
21.	Aszód belterület	Iparterület	675/9	beépítetlen terület	732	1/1	732
22.	Aszód belterület	Galga utca	681/20	beépítetlen terület	5021	1/1	5021
23.	Aszód belterület	Galga utca	681/21	beépítetlen terület	2000	1/1	2000
24.	Aszód belterület	Kerekréti utca	681/22	beépítetlen terület	2064	1/1	2064
25.	Aszód belterület	Iparterület	708	beépítetlen terület	1223	1/1	1223
26.	Aszód belterület	Pesti út 6.	736	Lakóház, udvar	334	1/1	334
27.	Aszód belterület	Szabadság tér 2.	772	gyógyszertár	502	1/1	502

28.	Aszód belterület	Malom köz	779	tűzoltóság	535	1/1	535
29.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	783	Lakóház, udvar	3045	1/1	3045
30.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	785/2	Lakóház, udvar	2989	1/1	2989
31.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	795	Áruház	1172	1/1	1172
32.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	812	beépítetlen terület	3391	1/1	3391
33.	Aszód belterület	Baross utca 5.	883	lakóház, udvar	778	1/1	778
34.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/1	Társasházi	25	1/1	25
35.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/2	Társasházi	88	1/1	88
36.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/3	Társasházi	57	1/1	57
37.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/4	Társasházi garázs	37,84	1/1	37,84
38.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/7	Társasházi lakás	111	1/1	111
39.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/8	Társasházi lakás	42	1/1	42
40.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/5.	1357/46/A/10	Társasházi lakás	61	1/1	61
41.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/9	Társasházi lakás	32,77	1/1	32,77
42.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/15	Társasházi lakás	33,43	1/1	33,43
43.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/28	Társasházi lakás	32,6	1/1	32,6
44.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/1.	1357/49/A/3	Társasházi lakás	56	1/1	56
45.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/2.	1357/68/A/1	Társasházi lakás	27	1/1	27
46.	Aszód belterület	Horváth I. út	1362/2	beépítetlen terület	101	1/1	101
47.	Aszód belterület	Horváth I. út	1362/3	beépítetlen terület	171	1/1	171
48.	Aszód belterület	Horváth I. út	1363/2	beépítetlen terület	65	1/1	65
49.	Aszód belterület	Horváth I. út	1363/3	beépítetlen terület	515	1/1	515
50.	Aszód belterület	Horváth I. út	1364/2	beépítetlen terület	43	1/1	43
51.	Aszód belterület	Horváth I. út	1364/3	beépítetlen terület	380	1/1	380
52.	Aszód belterület	Horváth I. út	1365/2	beépítetlen terület	54	1/1	54
53.	Aszód belterület	Horváth I. út	1365/3	beépítetlen terület	743	1/1	743
54.	Aszód belterület	Mély út	1476/2	beépítetlen terület	724	1/1	724
55.	Aszód belterület	Nyárad utca	1476/3	beépítetlen terület	724	1/1	724
56.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/5	beépítetlen terület	1 048	1/1	1 048

57.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/6	beépítetlen terület	1 278	1/1	1 278
58.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/8	beépítetlen terület	907	1/1	907
59.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/9	beépítetlen terület	921	1/1	921
60.	Aszód Külterület	Sportpálya mellett	09	Erdő 4	6589	1/1	6589
61.	Aszód Külterület	Pesti út	028/3	Rét4, rét 5	31839	1/1	31839
62.	Aszód Külterület	Pesti út mellett	030/21	Rét4, rét 5, rét 6	110118	5861/21863	29520
63.	Aszód Külterület	Manyik	045/10	Erdő 4	6375	57/86042	4
64.	Aszód Külterület	Manyik	045/18	Rét4, rét 5, rét 6	244793	56/46650	294
65.	Aszód Külterület	Paskom	072/2	Legelő 4	6889	1/1	6889
66.	Aszód belterület	Újhegy mellett	0112	Erdő 4	7115	1/1	7115
67.	Bag Külterület		0210/12	Legelő 5	1568	40/100	627,2
68.	Bag Külterület		0210/15	Legelő 5	2026	40/100	810,4
69.	Aszód Külterület	Paskom	5001	Kert 5	607	1/1	607
70.	Aszód Külterület	Paskom	5005	Kert 5	683	1/1	683
71.	Aszód Külterület	Paskom	5006	Kert 5	370	1/1	370
72.	Aszód Külterület	Paskom	5007	Szőlő 5	390	1/1	390
73.	Aszód Külterület	Paskom	5008	Szőlő 5	612	1/1	612
74.	Aszód Külterület	Paskom	5015	Kert 5	537	1/1	537
75.	Aszód Külterület	Paskom	5016	Kert 5	553	1/1	553
76.	Aszód Külterület	Paskom	5017	Kert 5	497	1/1	497
77.	Aszód Külterület	Paskom	5025	Szőlő 5	366	5/6	305
78.	Aszód Külterület	Paskom	5026	Szőlő 5	318	1/1	318
79.	Aszód Külterület	Paskom	5028	Kert 4	763	1/1	763
80.	Aszód Külterület	Paskom	5031	Szőlő 4	372	1/1	372
81.	Aszód Külterület	Paskom	5045	Kert 4	839	1/1	839
82.	Aszód Külterület	Paskom	5046	Kert 4	663	1/1	663
83.	Aszód Külterület	Paskom	5068	Kert 5	783	1/1	783
84.	Aszód Külterület	Paskom	5071	Kert 5	388	1/1	388
85.	Aszód Külterület	Paskom	5072	Szőlő 5	426	1/1	426
86.	Aszód Külterület	Paskom	5073	Szőlő 5	407	1/1	407
87.	Aszód Külterület	Paskom	5074	Kert 5	424	1/1	424

Aszód város képviselő testületének 30/2012 (XI.13.) önkormányzati rendelete
Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól

(egységes szerkezet)

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában megállapított feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. Az önkormányzati rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Aszód Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) vagyonának teljes körére, amely a tulajdonából, az őt megillető vagyoni értékű jogokból és a tulajdonába kerülő dolgokból áll. Az Önkormányzat feladatainak és céljainak ellátását szolgáló vagyon körébe tartozik különösen:

- a) az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan vagyon,
- b) az Önkormányzat tulajdonában lévő
 - ba) pénzeszközök,
 - bb) tagsági jogot megtestesítő társasági részesedések vagy hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok,
 - bc) egyéb eszközök;
- c) az Önkormányzatot megillető, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít,
- d) az Önkormányzatot jogszabály vagy szerződés alapján megillető, vagyoni értékkel rendelkező követelések, igények.

2. § E rendelet szabályait csak akkor kell alkalmazni

- a) a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok megszerzésére és értékesítésére, a pénzeszközökkel kapcsolatos gazdálkodásra, és az Önkormányzatot illető követelések elengedésére és mérséklésére, ha az éves költségvetésről alkotott rendelet,
- b) a közterület hasznosítása esetén, ha arról az Önkormányzat rendelete,
- c) a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére és elidegenítésére, ha arról az Önkormányzat rendelete, vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik.

3. § (1) A rendelet személyi hatálya az Önkormányzat szerveire, az Önkormányzat által alapított költségvetési szervekre, a tulajdonában lévő gazdasági társaságokra, az önkormányzati vagyont vagyongazdálkodási jog alapján kezelő jogi és természetes személyekre terjed ki.

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdésben meghatározott önkormányzati vagyon

- a) elidegenítésére,
- b) hasznosítására, ideértve különösen a bérbe- és haszonbérbe adást, a használat jogának biztosítását, a koncesszióba adást, valamint a vagyonkezelésbe adást,
- c) megterhelésére, ideértve különösen a biztosítékul adást, a zálogjog és jelzálogjog, illetve a szolgalmi jog alapítását, az elidegenítési és terhelési tilalom, az elővásárlási jog biztosítását,

d) a vagyon tulajdonosát megillető, az a)-c) pontokban nem említett egyéb jog (pl. építési hozzájárulás) gyakorlására,

e) a b) és c) pontokban meghatározott - az önkormányzat javára más személy tulajdonában lévő vagyonon fennálló - jogokkal való rendelkezésére,

f) továbbá vagyontárgy megszerzésére.

(3) A Képviselő-testület az e rendeletben szabályozott módon ruházza át a vagyon, valamint a tulajdonosi jogokkal a kötelezettségekkel kapcsolatos feladat és hatásköreit. E feladat- és hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskört rendeletének módosításával bármikor visszavonhatja.

(4) Az e rendelet felhatalmazása alapján átruházott hatáskörben meghozott döntésről a Képviselő-testületet negyedévente a tárgy negyedévet követő első rendes testületi ülésen tájékoztatni kell. A tájékoztatási kötelezettségének a polgármester a két ülés között történt eseményekről szóló beszámolója keretében tesz eleget.

2. Értelmező rendelkezések

4. § E rendelet alkalmazásában

1. *Alkalmi célú igénybevétel*: valamely vagyonelem 60 napon belül összesen legfeljebb 8 napot meg nem haladó időtartamú ellenérték fejében történő használata, vagy a vagyonelem 6 havi átlagban heti 6 órát meg nem haladó időtartamú ellenérték fejében történő használata.

2. *Árverés*: a vagyonelem értékesítésének vagy hasznosításának az ajánlatot tevők közvetlen részvételével és jelenlétével megvalósuló versenyztetése, amely során a vételár a liciten licitlépcsők alkalmazásával kialakult legmagasabb ajánlati ár.

3. *Behajthatatlan követelés*: az a követelés

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető);

b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezi eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett;

c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet;

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezi eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet;

e) amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel;

f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet;

g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült;

h) amely esetében az adósságrendezi eljárást a hatáskörrel rendelkező bíróság megszüntette.

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

4. *Egyéb közterület*: a közhasználatra szolgáló minden olyan önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, vagy az ingatlan-nyilvántartás ekként tartja nyilván, továbbá a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt része, valamint az a magánterület, amelyet azonos feltételekkel bárki használhat.

5. *Érték*: a vagyonelem nettó forgalmi értéke, a nyilvántartásokban egyébként bruttó értéken szereplő vagyonelemek esetében is.

6. *Értékhatar*: nettó értékhatar.

7. *Forgalmi érték*: az a pénzben kifejezhető érték, ami piaci viszonyok között a vagyonelemre vonatkozó konkrét jogügylet időpontjában a vagyonelem ellenértékeként elérhető. Amennyiben a konkrét jogügylet tárgya - az ingatlanhoz vagy ingó dologhoz kapcsolódó - vagyoni értékű jog, a jogügylet időpontjában ennek ellenértékeként elérhető összeg tekintendő a forgalmi értéknek.

8. *Hasznosítás*: a vagyonelem bármely - tulajdonjog átruházását nem eredményező - módon, jogcímen történő átadása, átengedése, ide nem értve a vagyonkezelésbe adást, valamint a hasznélvezeti jog alapítását.

9. *Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír*: olyan nyomdai úton előállított vagy dematerializált értékpapír, továbbá a számvitelről szóló jogszabályok által értékpapírnak minősített okirat, amelyben a kibocsátó (adós) meghatározott pénzösszeg rendelkezésre bocsátását elismerve arra kötelezi magát, hogy a pénz (kölcson) összegét, valamint annak meghatározott módon számított kamatát vagy egyéb hozamát és az általa esetleg vállalt egyéb szolgáltatásokat az értékpapír birtokosának (a hitelezőnek) a megjelölt időben és módon megfizeti, teljesíti. Ide tartozik különösen: a kötvény, a kincstárjegy, a letéti jegy, a pénztárjegy, a célrészjegy, a takaréklevél, a jelzáloglevél, a hajóraklevél, a közraktárjegy, az árujegy, a kárpótlási jegy, a határozott idejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy.

10. *Nehéz helyzetben lévő, lakáshitellel rendelkező természetes személy*: Az a természetes személy, aki lakásépítés, -vásárlás, -bővítés, -korszerűsítés, -felújítás céljára lakáscélú kölcsönt, vagy ennek kiváltására szabadfelhasználású kölcsönt vett fel, melynek hitelkockázati fedezete az általa lakott lakóingatlanon alapított zálogjog, feltéve, hogy a pénzügyi intézmény a kölcsönszerződést írásban felmondta.

11. *Portfólió vagyon*: olyan nyomdai úton előállított (előállítható) vagy dematerializált értékpapírok, továbbá a számvitelről szóló törvény által értékpapírnak minősített, jogot megtestesítő okiratok, amelyben a kibocsátó meghatározott pénzösszeg, vagy pénzértékben meghatározott nem pénzbeli vagyoni érték tulajdonba- vagy használatbavételét elismerve arra kötelezi magát, hogy ezen értékpapírok, okirat birtokosának meghatározott vagyoni és egyéb jogokat biztosít. Ide tartozik különösen: a részvény, az üzletrész, a részjegy, a vagyonjegy, a vagyoni betét, a határozatlan futamidejű befektetési alap által kibocsátott befektetési jegy, a kockázati tőkejegy, a kockázati tőkerészvény.

12. *Vagyonelem*: az önkormányzati vagyon egyes elemei.

II. FEJEZET AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONA

1. Az önkormányzati vagyon részei

5.§ (1) Az önkormányzat vagyona (továbbiakban: önkormányzati vagyon) az 1. §-ban meghatározott, az önkormányzat tulajdonában álló dolgok és az őt megillető jogok összessége.

(2) Az önkormányzati vagyon törzsvagyonból és a törzsvagyon körébe nem tartozó vagyonból áll.

(3) A törzsvagyon vagyontárgyai forgalomképtelenek vagy korlátozottan forgalomképesek, e vagyontárgyak közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását, különösen közszolgáltatás nyújtását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálják.

(4) A törvényben meghatározottakon túl kizárólag a Képviselő-testület dönthet a vagyontárgy

a) forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes törzsvagyonná, illetve forgalomképesé nyilvánításáról,

b) forgalomképeségének megváltoztatásáról.

6. § III (1) Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező, forgalomképtelen törzsvagyonának vagyontárgyai (1. melléklet):

- a) a helyi közutak és műtárgyaik, a terek, a parkok
- b) vizek és közcélú vízi-létesítmények, pl. belvíz, csapadékvíz elvezetők
- c) irattárba tartozó levéltári anyagok, ideértve a tervtárak terv- és iratanyagát is.

(2) Az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonából közül nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyontárgyat e rendeletében nem jelöl meg.

7.§²¹ Az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyonának vagyontárgyai (2. melléklet):

- a) a közművek,
- b) az intézmények és a középületek, ideértve a Képviselő-testület és szervei elhelyezésére szolgáló, a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati költségvetési szervek használatában lévő épületeket, épületrészeket, valamint a sportpályákat és sportcélú létesítményeket is,
- c) a műemlék épületek, ideértve a védett és városképi jelentőségű ingatlan vagyontárgyakat is,
- d) a védett természeti területek,
- e) a muzeális gyűjtemények és muzeális emlékek,
- f) az egy személyes gazdasági társaságban vagy közhasznú társaságban lévő tartós tulajdoni viszonyt megtestesítő részesedések,
- g) a szabályozási tervben közcélú hasznosításra kijelölt ingatlan vagyontárgyak.

8. §²¹ Üzleti mind az a vagyon, vagyontárgy, amely nem tartozik az e rendelet 6. és 7. §-ában meghatározott törzsvagyon körébe. (3. melléklet)

2. Rendelkezés az Önkormányzat vagyonával

A tulajdonosi jogok gyakorlása, rendelkezés a tulajdonos képviselőjében

9. § (1) A tulajdonosi jogokat a Képviselő-testület, vagy átruházott feladat- és hatáskörben a polgármester és a Képviselő-testület bizottságai (továbbiakban: a tulajdonosi jogok gyakorlója) gyakorolhatják.

(2) A vagyontárgy feletti tulajdonosi jogok gyakorlóját - ha e rendelet másként nem rendelkezik - az adott vagyontárgy értéke alapján kell megállapítani.

(3) Értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik az Önkormányzat feladat- és hatáskörének változásával összefüggésben a feladat ellátásához szükséges vagyon más önkormányzat vagy állami szerv részére történő tulajdonba, használatba, kezelésbe adását, vagy ezen szervektől történő átvételét szolgáló megállapodás jóváhagyása.

3. Az önkormányzati vagyon értékének meghatározása

10. § (1) A vagyon szerzésére, önkormányzati vagyon elidegenítésére, hasznosítására, biztosítékul adására és megterhelésére irányuló tulajdonosi döntést megelőzően az adott vagyontárgy forgalmi értékét meg kell határozni.

(2) A vagyontárgy értékesítése, megterhelése, vagyontárgy szerzése esetén annak forgalmi értékét

- a) ingatlan vagyon esetén 6 hónapnál nem régebbi forgalmi értékbecslés alapján,
- b) tagsági jogot megtestesítő értékpapír esetén:
 - ba) ha a tőkepiaci törvény hatálya alá tartozó, a Budapesti Értéktőzsdére bevezetett kategóriában szereplő nyilvános értékpapír, s arra a tőkepiaci törvény egyéb szabályai nem

vonatkoznak, úgy a tőzsdei kereskedésben 30 naptári napon belül, az egyes tőzsdei kereskedési napok záróárfolyama alapján számított átlagérték figyelembevételével;

bb) a tőkepiaci törvényben megjelölt ajánlattételi szabályok figyelembevételével, a tőkepiaci törvény ezen szakaszaiban megjelölt értékpapírok vonatkozásában a törvényben meghatározott átlagárfolyam alapján;

bc) az egyéb, nem a tőkepiaci törvény hatálya alá tartozó, de nyilvános ajánlattétel alá eső értékpapír esetén a nyilvános ajánlatban foglaltak alapján;

c) egyéb társasági részesedés esetén 6 hónapnál nem régebbi üzleti értékelés alapján;

d) hitelviszonyt megtestesítő értékpapír esetén a nyilvántartott értéke alapján; nettó értéken kell meghatározni.

e) ingó vagyontárgy esetén az amortizációval csökkentett beszerzési érték alapján kell meghatározni.

(3) Önkormányzati vagy nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaság vagy egyesülés részére történő szolgáltatásokor kizárólag könyvvizsgáló által megállapított értéken vehető figyelembe.

(4) Amennyiben az adott vagyontárgy vonatkozásában rendelkezésre áll - a (2) bekezdésben foglaltaknál - régebben készült, de két évnél nem régebbi forgalmi értékbecslés vagy üzleti értékelés, a döntést megelőzően ennek becsléssel napi értékre átszámított változata elfogadható (aktualizált értékbecslés).

(5) vagyontárgynak a (2) bekezdésben felsoroltakon kívüli egyéb hasznosítása esetén a vagyontárgy értékén a 12 havi bérleti, használati díjat, ennél rövidebb időre történő hasznosítás esetén a 12 hónapra számított bérleti, használati díj időarányos részét kell érteni. A vagyontárgy meghatározásánál az ÁFA nélküli összegét kell figyelembe venni. Ingatlan használatának térítésmentes átadása esetén meg kell állapítani a használat ellenértékét és ez alapján kell meghatározni a vagyontárgy értékét.

(6) A tulajdonosi jog gyakorlóját az adott vagyontárgy értéke, vagy - ha az elidegenítés, megterhelés, hasznosítás csak a vagyontárgy egy részére vonatkozik - a vagyontárgy rész értéke alapján kell megállapítani.

(7) Ha a tulajdonosi döntés tárgya több vagyontárgy (vagyontömeg), értékesítése, hasznosítása, a tulajdonosi jogokat a vagyontömeg együttes értéke határozza meg. Több vagyontárgy hasznosításának az tekintendő, ha a vagyontömeg elidegenítése vagy hasznosítása csak egyetlen természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság vagy ezek konzorciuma részére történik.

4. A forgalomképtelen törzsvagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

11. § A forgalomképtelen vagyontárgyak hasznosítására irányuló megállapodásokat, szerződéseket a polgármester köti meg. A tulajdonosi pozícióból eredő jognyilatkozatokat átruházott hatáskörben a polgármester adja ki.

5. A korlátozottan forgalomképes vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

12. § (1) A korlátozottan forgalomképes önkormányzati vagyon értékesítését, gazdasági társaságba való bevitelét, koncesszióba adását, megszerzését és megterhelését illetően értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat, az illetékes szakmai bizottság véleményezése mellett.

(2) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak - képviselő-testületi döntés alapján - akkor idegeníthetők el, ha fenntartásuk gazdaságtalan, vagy indokolatlan terhet jelentenek az

Önkormányzat vagy a vagyonkezelő szervezet számára, vagy területfejlesztési, igazgatási vagy vagyongazdálkodási érdek indokolja.

13. § (1) Az Önkormányzat költségvetési szervei részére a Képviselő-testület a működésükhöz szükséges vagyon használati jogát a feladataik ellátásához elégséges mértékben biztosítja. Az Önkormányzat költségvetési szervei a használati joguk birtokában jogosultak és kötelesek a vagyont rendeltetésszerűen használni, működtetését, fenntartását biztosítani, a vagyonhoz kapcsolódó kötelezettségeket teljesíteni, a terheket viselni, a hatékonyság és a gazdaságosság követelményeit érvényesíteni, és kötelesek a használatukban lévő vagyont a számviteli előírások szerint nyilvántartani.

(2) Az Önkormányzat költségvetési szervei - az alapító okirat szerinti feladataik ellátásához - használják és - alapfeladataik ellátásának sérelme nélkül - legalább önköltségi áron bérbeadás útján természetes személy vagy átlátható szervezet részére tovább hasznosíthatják a használatukban lévő vagyont.

(3) Az önkormányzati költségvetési szerv vezetője az alapító okiratban meghatározott tevékenységi körben a Képviselő-testület jóváhagyásával járhat el:

a) vagyoni értékű jog megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és egyéb módon történő hasznosításáról;

b) ingatlan, ingatlanrész 1 éven túli időtartamra történő bérbeadásáról;

c) ingó vagyontárgy megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről és egyéb módon történő hasznosításáról.

(4) Az Önkormányzat költségvetési szervei használatában lévő ingatlanok és ingók bérbeadásáról - a tulajdonosi jogok gyakorlására létrehozott bizottság és az intézmény tevékenysége szerint hatáskörrel rendelkező bizottság javaslata alapján - 1 éven túl meghaladó időtartamra a Képviselő-testület jogosult dönteni.

(5) Az Önkormányzat intézménye részére ajándékként kapott vagy örökségként hagyott vagyon feletti használati jogot az ajándékozó vagy örökhagyó rendelkezése szerint megnevezett intézmény részére kell biztosítani. Ha az ajándékozó vagy az örökhagyó a vagyon elidegenítéséről és a vételár adott intézmény részére történő átadásáról rendelkezett, akkor az elidegenítésről - külön döntés nélkül - azonnal intézkedni kell. Az így kapott bevételt az intézmény az ajándékozó vagy az örökhagyó szándéka szerint köteles felhasználni.

(6) A korlátozottan forgalomképes vagyont érintő bérleti vagy használati szerződés megkötéséről a Képviselő-testület jogosult az (1) bekezdésben foglalt vagyon tovább hasznosítására kötött szerződés kivételével.

(7) A Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal elhelyezésére szolgáló épület elsősorban az épület rendeltetésével összhangban álló tevékenység folytatására és kizárólag határozott idejű bérbeadás formájában hasznosítható.

6. A korlátozottan forgalomképes vagyontárgy átminősítése

14. § (1) A Képviselő-testület - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - indokolt esetben dönthet a vagyonelem forgalomképességének megváltoztatásáról. Amennyiben egy vagyonelem forgalomképesség szerinti besorolása függ az adott vagyonelem funkciójától vagy jellegétől, úgy a forgalomképesség megváltoztatásával egyidejűleg megfelelő módon (alapító okirat, társasági- vagy más szerződés, vagy az Önkormányzat vonatkozó rendeletének módosításával) rendelkezni kell - ha jogszabály nem tiltja - a vagyonelem ezen funkciójának, vagy jellegének a megváltoztatásáról.

7. Az üzleti vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlása

15. § (1) Az üzleti vagyon körébe tartozó ingó vagyontárgy megszerzése, elidegenítése, megterhelése esetén a vagyontárgy érték meghatározásának figyelembevételével értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) Portfólió vagyon esetében értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

(3) Az ingatlanvagyon megszerzéséről, elidegenítéséről, megterheléséről, bérbe és használatba adásáról való döntés tekintetében - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a vagyontárgy érték meghatározásának figyelembevételével a Képviselő-testület gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

(4) Az üzleti vagyon gazdasági társaságba való beviteléről értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület dönt.

16. § (1) A mindenkori költségvetési törvényben a versenyeztetésre megállapított egyedi forgalmi értéket meghaladó korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképes üzleti vagyont értékesíteni kizárólag versenyeztetési eljárás útján a jelen rendelet mellékletét képező Versenyeztetési Szabályzat szerint lefolytatott eljárás során legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

(2) Amennyiben törvény a versenyeztetésre forgalmi értéket nem határoz meg, a korlátozottan forgalomképes és az üzleti vagyon értékesítése esetén 5 millió forint értékhatár felett kötelező a versenyeztetési eljárás lefolytatása.

(3) A tulajdonosi jog gyakorlója dönthet úgy, hogy a törvényben vagy e rendeletben meghatározott forgalmi értéket meg nem haladó önkormányzati vagyon értékesítése versenyeztetési eljárás lefolytatásával történjen.

17. § Az átmenetileg szabadrendelkezésű pénzeszközök hasznosítása során

a) a számviteli törvény szerinti államilag garantált hitelviszonyt megtestesítő értékpapír egy évet meg nem haladó futamidejű megszerzéséről és elidegenítéséről, megterheléséről a polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület dönt,

b) a megvásárolt értékpapírokat a pénzügyintézzel közös rendelkezésű zárt alszámlán kell elhelyezni,

c) az egy évet meg nem haladó futamidejű betétként történő elhelyezésről a számlavezető vagy más pénzügyintézetnél átruházott hatáskörben a polgármester dönt.

8. Tulajdonosi jogok gyakorlása az Önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezetekre vonatkozóan

18. § (1) Az Önkormányzat részvételével működő gazdálkodó szervezet legfőbb szervének - a gazdálkodó szervezetre vonatkozó jogszabályok és a gazdálkodó szervezet létesítő okirata által - meghatározott jogait a Képviselő-testület gyakorolja.

(2) Az Önkormányzat tulajdonában lévő egyszemélyes társaságok vonatkozásában a gazdasági társaságokról szóló törvényben felsorolt hatáskörök gyakorlása, az éves üzleti terv, a működési jelentés és a középtávú üzleti stratégia jóváhagyása, az éves üzleti terv módosítása és a közszolgáltatási tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés elfogadása át nem ruházható hatáskörben az Alapító Önkormányzat Képviselő-testületét illeti meg. Az egyéb tulajdonosi, alapítói jogokat, ha jogszabály másként nem rendelkezik a tulajdonosi jogok gyakorlására létrehozott bizottság gyakorolja. A társaság vezető tisztségviselője tekintetében a megválasztás, visszahívása és díjazásának megállapítása kivételével az egyéb munkáltató jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) Azon gazdálkodó szervezetek esetében, amelyek nem az Önkormányzat kizárólagos részvételével működnek, az Önkormányzatot a gazdálkodó szervezet legfőbb szervének ülésén a polgármester vagy az általa megbízott személy képviseli.

9. Tulajdonosi jogok gyakorlása egyéb kérdésekben

19. § (1) Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanon vezetékjog, vagy szolgalmi jog alapításáról a polgármester dönt. A tulajdonosi hozzájárulás megadását jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a polgármester ellenszolgáltatás biztosításához kötheti.

(2) Önkormányzati tulajdonú vagy tulajdonba kerülő ingatlanra vonatkozó telekrendezési eljárás végrehajtása során a tulajdonosi jogokat a polgármester gyakorolja.

(3) A tulajdonosi jogok gyakorlója dönt

a) az illetékes ingatlanügyi hatóság által záradékolt és jogerős határozattal engedélyezett, a földmérési alaptérkép tartalmában változást okozó térrajzi munkarészek elfogadásáról, aláírásáról és az ingatlan-nyilvántartási bejegyzés érdekében az érintett tulajdonostársakkal való megállapodás megkötéséről;

b) az érintett ingatlan(ok) forgalomképességének telekrendezési eljárás során történő esetleges megváltoztatásáról.

(4) Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokkal kapcsolatos vagy azokat érintő olyan hatósági eljárásokban, amelyek az ingatlanok tulajdonjogának változásával nem járnak, az ügyfél jogait a polgármester, vagyonekezelési vagy vagyongazdálkodási szerződés esetén - a szerződés keretein belül, meghatalmazás alapján - a vagyonekezelő vagy a vagyongazdálkodással megbízott gyakorolja.

(5) Az osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdonostársat, társasházak és lakásszövetkezetek esetén a külön tulajdoni illetőség tulajdonosát megillető jogok gyakorlására értékhatártól függetlenül a polgármester jogosult.

(6) A nem költségvetési szerv használatában lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes üzleti vagyonelem alkalmi célú igénybeviteléről a polgármester dönt. A tulajdonosi hozzájárulásban a vagyonelem védelme érdekében az alkalmi célú igénybevitel jellegére tekintettel óvadék fizetése köthető ki.

20. § (1) Az Önkormányzat vagyonát vagy várományi vagyonát érintő perbeli vagy peren kívüli egyezség megkötésére

a) 5 millió forint értékhatárig a polgármester,

b) 5 millió forintot meghaladóan 8 millió forint értékhatárig a polgármester a pénzügyi feladatok ellátására létrehozott bizottság egyetértésével,

c) 8 millió forint értékhatárt meghaladóan a Képviselő-testület jogosult.

(2) Az Önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlásáról szóló nyilatkozat megtételére értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület jogosult.

21. § (1) Az Önkormányzat követelésről részben vagy egészben csak az alábbi esetekben mondhat le:

a) csőd- vagy felszámolási egyezségi megállapodásban,

b) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt el nem érő kis összegű követelések esetében - amennyiben az önkéntes teljesítésre történő felhívásnak az Önkormányzat eleget tett,

c) az adós meghalt, vagy igazolja, hogy a tartozás megfizetése családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeire tekintettel családjá vagy saját megélhetését veszélyezteti. Nem kell az adósnak a családi, jövedelmi, vagyoni és szociális körülményeit igazolnia, ha a nyilvántartott tartozás a lakáshitel engedményezésével keletkezett,

d) ha a követelés behajthatatlan.

(2) Az Önkormányzatot megillető követelésről egészben vagy részben lemondani a Képviselő-testület jogosult.

22. § A nehéz helyzetbe került, lakáshitellel rendelkező természetes személy által előterjesztett kérelemről, a kérelem alapján vagyon, követelés megszerzéséről, a tulajdonszerzés jogcímére tekintet nélkül a Képviselő-testület dönt.

23. § Önkormányzati vagyon tulajdonjogának ingyenes átruházásáról vagy használatba adásáról szóló döntést forgalmi értéktől függetlenül a Képviselő-testület hozza meg, a döntéshez minősített többség szükséges. Ingatlan használatba adása esetén a Képviselő-testület dönt.

10. Vagyonkezelés

24. § ^[4] (1) A vagyonkezelői jog létesítéséről szóló szerződés megkötéséről értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület dönt. Vagyonkezelői jog bármely, az önkormányzat tulajdonában lévő nemzeti vagyonra alapítható, amelyen a vagyonkezelői jog alapítását jogszabály nem zárja ki.

(2) A vagyonkezelői jog ugyanazon vagyonelemre - meghatározott hányadok szerint - több vagyonkezelőt is megillette. Ilyen esetben a vagyonelem birtoklásának, használatának szabályait, az egyes vagyonkezelőket megillető jogokat és kötelezettségeket a vagyonkezelési szerződéseknek részletesen és egymástól egyértelműen elkülönítve kell tartalmaznia.

25. § A vagyonkezelő köteles gondoskodni a vagyon értékének megőrzéséről, állagának megóvásáról, üzemképes állapotának fenntartásáról és a jogszabályokban és a vagyonkezelési szerződésben előírt egyéb kötelezettségek teljesítéséről.

26. § (1) A vagyonkezelési szerződésnek - figyelembe véve az adott vagyonelem sajátos jellegét és az ahhoz kapcsolódó önkormányzati közfeladatot - tartalmaznia kell különösen az alábbiakat:

- a) a vagyonkezeléssel érintett vagyoni kör pontos megjelölését,
- b) az elszámolási kötelezettség tartalmát, ideértve a vagyonnal való folyamatos és a vagyonkezelői jog megszűnése következtében fennálló elszámolást,
- c) ingatlan esetében a környezetkárosítást kizáró nyilatkozatot, amelynek értelmében a vagyonkezelő felel a károsodástól mentes környezeti állapot megőrzéséért,
- d) a szerződés megszűnése esetén a felek által teljesítendő szolgáltatásokat,
- e) amennyiben jogszabály a vagyonkezelési szerződés hatálybalépését valamely szerv vagy személy hozzájárulásához köti, a szerződés mellékleteként az adott nyilatkozatot,
- f) a vagyonkezelői jog ellenértékével kapcsolatos rendelkezéseket, amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzése vagy gyakorlása nem ingyenes.

(2) Amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzése vagy gyakorlása a vagyonkezelő által teljesített ellenérték fejében történik, az ellenértéket pénzüsszegben vagy a vagyonkezelő által a szerződésben vállalt, a vagyonkezelésbe adott vagyonelem állagát, értékét megőrző vagy annak megnövekedését eredményező vagyonkezelői tevékenységként, szerződéses kötelezettségvállalásként kell meghatározni a vagyonkezelési szerződésben. Az ellenérték meghatározásánál figyelembe kell venni a vagyonelem sajátos jellegét és a vagyonkezelő által végzett önkormányzati közfeladattal kapcsolatos szempontokat, a közfeladat ellátásának bevételeit és gazdasági feltételeit.

(3) Amennyiben a vagyonkezelői jog megszerzésének és gyakorlásának ellenértéke meghatározott pénzüsszeg, azt a vagyonkezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően egy összegben vagy meghatározott rendszerességgel kell megfizetni. A vagyonkezelői jog megszerzésének és gyakorlásának pénzübeli ellenértéke (díja) a díjra vonatkozó szakértői értékbecslés alapján meghatározott összeg, amennyiben pedig a tulajdonosi joggyakorló versenyeztetés lefolytatásáról dönt, úgy a versenyeztetés során kialakult összeg. A vagyonkezelői jog megszerzéséért és gyakorlásáért együttesen is meghatározható pénzübeli ellenérték.

(4) Az ellenértékként végzett tevékenység hónapokban vagy években meghatározott időtartamra eső, pénzben kifejezett értékét a vagyonelemértékesítési szerződésnek tartalmaznia kell. Ellenértékként végzett tevékenységnek minősül különösen: a vagyonelemértékesítésbe vett vagyonelemek értékcsökkenését meghaladóan végzett, azok értékét növelő felújítás, pótlólagos beruházás, továbbá az üzemeltetési költségek körébe nem tartozó állagvédelem. A vagyonelemértékesítési szerződés tartalmazza a vagyonelemértékesítésbe adott vagyon kezelésbe adás időpontjában fennálló állapotát (értékét). A vagyonelemértékesítő a vagyonelemértékesítési jog megszűnésekor köteles a vagyonelemértékesítésbe vett vagyonnak a kezelésbe adása időpontjában fennálló állapotához (értékéhez) viszonyított különbözetével (csökkenésével vagy növekedésével) a vagyonelemértékesítési szerződés szerint elszámolni.

(5) A (4) bekezdés szerint elvégzett tevékenység értékét a vagyonelemértékesítőnek bizonylatokkal kell igazolnia, és arról a vagyonelemértékesítési szerződésben meghatározott módon és gyakorisággal, de legalább évente az Önkormányzat részére be kell számolnia.

27. § (1) A vagyonelemértékesítő a vagyonelemértékesítési szerződése lejártánál hosszabb kötelezettséget a vagyonelemértékesítésbe adott vagyonra vonatkozóan nem vállalhat, kivéve, ha ehhez az Önkormányzat előzetesen hozzájárult.

(2) A vagyonelemértékesítő, a vagyonelemértékesítési szerződés időtartama alatt haladéktalanul köteles tájékoztatni az Önkormányzatot:

- a) ha ellene csőd- vagy felszámolási eljárás indult,
- b) ha végelszámolási eljárás kezdeményezésére, vagy a jogutód nélküli megszüntetésre irányuló bírósági vagy hatósági intézkedésre került sor,
- c) ha 3 hónapnál régebben lejárt köztartozása van, és annak megfizetésére nem kapott halasztást,
- d) ha ellene végrehajtási eljárás indult,
- e) mindazokról a változásokról, amelyekkel kapcsolatos tájékoztatási kötelezettséget jogszabály vagy a vagyonelemértékesítési szerződés előírja.

28. § (1) A vagyonelemértékesítőt megillető jogok gyakorlását, annak szabályszerűségét, célszerűségét a polgármester ellenőrzi.

(2) A tulajdonosi ellenőrzés célja a vagyonelemértékesítésbe adott vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében különösen: az önkormányzati vagyonyilvántartás hitelességének, teljességének és helyességének biztosítása, továbbá a jogszerűtlen, szerződésellenes, vagy a tulajdonos érdekeit sértő és az Önkormányzatot hátrányosan érintő vagyonelemértékesítési intézkedések feltárása és a jogszerű állapot helyreállítása.

29. § (1) A polgármester a tulajdonosi ellenőrzés keretében jogosult:

- a) az ellenőrzött szerv vagyonelemértékesítésében álló, önkormányzati tulajdonba tartozó ingatlan területére belépni,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba - a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával - betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, ennek érdekében a vagyonelemértékesítő szerv irodai helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,
- c) az ellenőrzött vagyonelemértékesítő vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni.

(2) A polgármester a tulajdonosi ellenőrzés során

- a) jogait úgy gyakorolja, hogy az ellenőrzött vagyonelemértékesítő tevékenységét és rendeltetésszerű működését a lehető legkisebb mértékben zavarja,
- b) tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött vagyonelemértékesítő vezetőjét az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 8 nappal tájékoztatja,
- c) megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően ellenőrzési jelentésbe foglalja és a jelentéstervezetet és a végleges jelentést az ellenőrzött vagyonelemértékesítő vezetőjének megküldi.

(3) Az ellenőrzött vagyonkezelő vagy képviselője jogosult:

a) az ellenőrzési cselekményeknél jelen lenni,

b) az ellenőrzés megállapításait megismerni, a jelentéstervezetre észrevételt tenni.

(4) A polgármester az adott évben elvégzett tulajdonosi ellenőrzésének legfontosabb megállapításairól összefoglaló jelentésben - a tárgyévet követő év március 31-ig - tájékoztatja a Képviselő-testületet, a költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg.

30. § (1) Azonnali felmondásnak van helye, ha a vagyonkezelő a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal a vállalt önkormányzati közfeladatot nem látja el, vagy a vagyonkezelésbe adott vagyonban kárt okoz.

(2) Az Önkormányzat a határozatlan idejű, valamint a határozott idejű vagyonkezelési szerződést rendkívüli felmondással akkor szüntetheti meg, ha

a) a vagyonkezelő a számára jogszabályban előírt kötelezettségét megsérti, vagy a vagyonkezelési szerződésben előírt kötelezettségét súlyosan megszegi;

b) a vagyonkezelő a vele szemben a vagyonkezelési szerződés megkötését megelőzően megindult csőd- vagy felszámolási eljárásról a helyi önkormányzatot nem tájékoztatta, vagy a vagyonkezelővel szemben a vagyonkezelési szerződés hatályának időtartama alatt csőd- vagy felszámolási eljárás indul;

c) a vagyonkezelő adó-, illeték-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék tartozása több mint hat hónapja lejárt, és ennek megfizetésére halasztást nem kapott.

31. § A vagyonkezelési szerződés részleges megszűnése, vagy a vagyonkezelési szerződés hatálya alá tartozó vagyonelemek körének megváltozása esetén a vagyonkezelő a változás bekövetkezésétől számított nyolc napon belül köteles kezdeményezni a szerződés módosítását.

11. Vagyongazdálkodási szerződés

32. § (1) Az Önkormányzat a vagyonával való gazdálkodása körében a vagyonkezelési szerződésen kívüli egyéb olyan közszolgáltatási, megbízási vagy vállalkozási jellegű szerződéseket köthet, amelynek célja a vagyonelemek érték- és állagmegóvását szolgáló őrzéséről, üzemeltetéséről való gondoskodás; a vagyon értékét növelő beruházás, felújítás megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátása (a továbbiakban: vagyongazdálkodási szerződés).

(2) Vagyongazdálkodási szerződés - közbeszerzés nélkül - kizárólag e rendelet szerint kizárólagos joggal rendelkező szervezettel, a vagyonnal kapcsolatos közszolgáltatás vagy közfeladat ellátása vagy annak megszervezése érdekében köthető.

(3) A vagyongazdálkodási szerződésben az önkormányzati döntést figyelembe véve meg kell határozni az ellenőrzéssel kapcsolatos eljárást, az ellenőrzési jogosítványokat és rendelkezni kell az ellenőrzés végrehajtásáról.

(4) Amennyiben a vagyongazdálkodási szerződés aláírási meghatalmazást tartalmaz, úgy a megbízott a vagyonelemek értékesítéséről vagy hasznosításáról szóló szerződés aláírására kizárólag a tulajdonosi jogokat gyakorló szervnek az adott szerződés jóváhagyásáról, megkötéséről szóló tulajdonosi döntését követően, a vagyongazdálkodási szerződésben kapott meghatalmazás alapján és keretei között jogosult.

12. Vagyonnyilvántartás

33. § (1) A vagyonnyilvántartás rendszerét az arra vonatkozó jogszabályok követelményeinek megfelelően kell kialakítani, melynek részletes szabályait a polgármester - a jegyzővel egyetértésben - határozza meg.

(2) A vagyon nyilvántartási feladatokat a jogszabályok, az alapító okiratok és a szerződések alapján erre köteles szervezetek látják el.

(3) A vagyonnal gazdálkodók kötelesek az általuk kezelt vagyont az előírások szerint nyilvántartani, azt a leltározási szabályzatban foglaltak szerint leltározni és a vagyont érintő változásokat a vagyonyilvántartó részére bejelenteni.

(4) A könyvviteli mérlegben kimutatott, mennyiségi felvétellel leltározandó eszközök leltározását kétévenként kell végrehajtani, kivéve, ha az Önkormányzat költségvetési szerve év közben vagy év végén átszervezéssel, vagy véglegesen jogutód nélkül megszűnik és a megszűnés napjával beszámoló készítési kötelezettsége keletkezik.

(5) Az Önkormányzat tulajdonában levő ingatlanvagyonról a felsőbb szintű jogszabályokban meghatározott módon ingatlanvagyon-katasztert kell vezetni, amely elkülönítetten tartalmazza - törzsvagyon és üzleti vagyon szerinti bontásban - az ingatlanra vonatkozó főbb adatokat, továbbá, az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értékét, értékbecslés esetén a becsült értéket.

(6) Az ingatlan állapotában, értékében végbement változást a vagyont kezelők a negyedéves zárási munkákhoz igazodóan - a vonatkozó szabályok betartásával - kötelesek jelenteni.

13. Vagyonkimutatás

34. § (1) A vagyonkimutatás az Önkormányzat vagyonának a költségvetési év zárónapján meglevő aktuális állapotát mutatja.

(2) A vagyonkimutatás az Önkormányzat vagyonát törzsvagyon (ezen belül forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyon), valamint törzsvagyonon kívüli üzleti vagyon szerinti bontásban a könyvviteli mérleg római számmal jelzett eszköz- és forráscsoportonkénti tagolásában tartalmazza, kivéve a Tárgyi eszközök, a Befektetett pénzügyi eszközök és az Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök esetében.

(3) A Tárgyi eszközök esetében kötelező a mérleg soronkénti bontás, továbbá az ingatlanok tételes bemutatása.

(4) A Befektetett pénzügyi eszközök esetében kötelező a mérleg soronkénti bontás, továbbá az egyéb tartós részesedések tételes bemutatása.

(5) Az Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök esetében kötelező az Immateriális javak és Tárgyi eszközök csoport mérleg soraihoz igazodó bontás és az ingatlanok tételes bemutatása.

(6) A vagyonkimutatás a könyvviteli mérlegben nem szereplő eszközök és kötelezettségek közül:

a) a „0”-ra leírt, de használatban lévő, és használaton kívüli eszközök állományát az Immateriális javak és a Tárgyi eszközcsoport mérleg soraihoz igazodó bontásban, ingatlanok esetében tételesen,

b) a „0”-ra leírt, de használatban lévő, és használaton kívüli üzemeltetésre átadott eszközök állományát az Immateriális javak és a Tárgyi eszközcsoport mérleg soraihoz igazodó bontásban, ingatlanok esetében tételesen,

c) az Önkormányzat tulajdonában lévő, külön jogszabály alapján a szakmai nyilvántartásokban szereplő érték nélkül nyilvántartott eszközök mennyiségét képzőművészeti alkotások, régészeti leletek, kép- és hangarchívumok, gyűjtemények és egyéb kulturális javak csoportosításban,

d) a kezesség- és garanciavállalással kapcsolatos kötelezettségeket tételesen tartalmazza.

(7) A vagyonkimutatás teljes adattartalmát számítógépes adathordozón kell tárolni, az adatvédelmi szabályok betartásával biztosítva a lekérdezhetőséget.

(8) A vagyonkimutatás és a vagyonszámvetés adatainak a számviteli nyilvántartásokkal való egyezőségét biztosítani kell, amelyet könyvvizsgáló értékeli.

III. FEJEZET **Záró rendelkezések**

14. Hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezések

35. § (1) Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 29/2008. (XII. 31.), 32/2008. (XII. 15.), 6/2009. (IV. 1.) valamint az 5/2012. (III. 2.) rendeletekkel módosított 14/2006. (VII. 1.)/9/2003. (III. 17.) önkormányzati rendelet.

Aszód, 2012. november 13.

Dr. Bóta Julianna
jegyző

Sztán István
polgármester

A rendelet 2012. november 13-án kihirdetésre került.

dr. Bóta Julianna
jegyző

^[1] Megállapította a 18/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. december 19-től.

^[2] Megállapította a 8/2016. (IV.01.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. április 1-től.

^[3] Megállapította a 8/2016. (IV.01.) önkormányzati rendelet 1. §-a, hatályos 2016. április 1-től.

^[4] Megállapította a 10/2014.(IX.12.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. szeptember 12-től.

30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 1. melléklete 5
Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló forgalomképtelen törzsvagyon

Sorszám	Megnevezés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m ²)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m ²)
1.	Aszód belterület	Kondoros tér	1/5	közterület és szociális épület	426	1/1	426
2.	Aszód belterület	Kondoros tér	1/7	közterület, egyéb épület	17 507	1/1	17 507
3.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	4	vízfolyás	5 324	1/1	5 324
4.	Aszód belterület	Kondoros tér, Városréti út folytatása	5/1	út	4 764	1/1	4 764
5.	Aszód belterület	Nyár utca vége	18/4	út	164	1/1	164
6.	Aszód belterület	Városréti út	19	közterület	15 220	1/1	15 220
7.	Aszód belterület	Ősz utca	21/17	közút	12 122	1/1	12 122
8.	Aszód belterület	Papföldi út	21/26	közterület	5 785	1/1	5 785
9.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	21/27	közút	1 957	1/1	1 957
10.	Aszód belterület	Tél út	21/133	út	4 834	1/1	4 834
11.	Aszód belterület	Vas Mór utca	24/7	út	314	1/1	314
12.	Aszód belterület	Ősz utca, Érdy János u.	24/23	út	4 826	1/1	4 826
13.	Aszód belterület	Osváth Gedeon utca	24/27	út	6 566	1/1	6 566
14.	Aszód belterület	Régész út	24/28	út	2 074	1/1	2 074
15.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	24/64	út	3 297	1/1	3 297
16.	Aszód belterület	Vas Mór utca	24/89	út	4 560	1/1	4 560
17.	Aszód belterület	Fesztivál tér	24/92	út	10 387	1/1	10 387
18.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	24/135	út	6 275	1/1	6 275
19.	Aszód belterület	Régész út	24/137	út	25	1/1	25
20.	Aszód belterület	Régész út	24/142	út	12	1/1	12
21.	Aszód belterület	Érdy János út	26/19	közterület	4 000	1/1	4 000
22.	Aszód belterület	Richly Emil park	26/21	közterület	6 928	1/1	6 928
23.	Aszód belterület	Podmaniczky út	29/11	közút	1 944	1/1	1 944
24.	Aszód belterület	Nyár utca	51	közterület	1 936	1/1	1 936
25.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	103/2	út	851	1/1	851
26.	Aszód belterület	Régész út	114/2	út	1 474	1/1	1 474
27.	Aszód belterület	Csengey út	130/1	közterület	6 798	1/1	6 798

28.	Aszód belterület	Koren köz	130/2	út	1 346	1/1	1 346
29.	Aszód belterület	Régész út	178	közterület	4 313	1/1	4 313
30.	Aszód belterület	Mély út	179	közterület	931	1/1	931
31.	Aszód belterület	Szontágh lépcső	190	közterület	236	1/1	236
32.	Aszód belterület	Koren köz	203	közterület	302	1/1	302
33.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	227	közterület	7 992	1/1	7 992
34.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/1	út	76	1/1	76
35.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/2	közterület	53	1/1	53
36.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	228/3	közterület	8 375	1/1	8 375
37.	Aszód belterület	Templom köz	251	közterület	450	1/1	450
38.	Aszód belterület	Dobó Katalin köz	260	közterület	775	1/1	775
39.	Aszód belterület	József Attila utca	273	közterület	1 230	1/1	1 230
40.	Aszód belterület	Szabadság tér	284	közterület	6 905	1/1	6 905
41.	Aszód belterület	Iskola köz	292	közterület	577	1/1	577
42.	Aszód belterület	Deák Ferenc út	317/2	közterület	270	1/1	270
43.	Aszód belterület	Tabán tér	318/2	beépítetlen terület	102	1/1	102
44.	Aszód belterület	Benedek utca	319	közterület	5 464	1/1	5 464
45.	Aszód belterület	Béke utca	349	közterület	940	1/1	940
46.	Aszód belterület	Béke utca	359/2	út	71	1/1	71
47.	Aszód belterület	Béke utca	363	közterület	3 004	1/1	3 004
48.	Aszód belterület	Béke körút	370	közterület	1 867	1/1	1 867
49.	Aszód belterület	Békekert utca	374/2	közterület	140	1/1	140
50.	Aszód belterület	Békekert utca	377/3	út	427	1/1	427
51.	Aszód belterület	Mély út	388	közterület	6 010	1/1	6 010
52.	Aszód belterület	Mély út	389	közterület	9 286	1/1	9 286
53.	Aszód belterület	Mély út	392	közterület	241	1/1	241
54.	Aszód belterület	Mély út	393	közterület	1 994	1/1	1 994
55.	Aszód belterület	Mély út	394	közterület	2 860	1/1	2 860
56.	Aszód belterület	Temető mellett	404	közterület	754	1/1	754
57.	Aszód belterület	Temető	405/2	temető és egyéb terület	732	1/1	732
58.	Aszód belterület	Temető utca	407	közterület	2 547	1/1	2 547
59.	Aszód belterület	Vezér utca	408/1	közterület	126	1/1	126

60.	Aszód belterület	Mély út	431	közterület	1 790	1/1	1 790
61.	Aszód belterület	Dózsa György út.	434	közterület	1 632	1/1	1 632
62.	Aszód belterület	Dózsa György út.	446	közterület	2 196	1/1	2 196
63.	Aszód belterület	Miskolczi köz	455	közterület	1 782	1/1	1 782
64.	Aszód belterület	Miskolczi köz	466	közterület	279	1/1	279
65.	Aszód belterület	Miskolczi köz	473	közterület	693	1/1	693
66.	Aszód belterület	Dózsa György út	481	közterület	2 041	1/1	2 041
67.	Aszód belterület	Deák Ferenc utca	497	közterület	6 142	1/1	6 142
68.	Aszód belterület	Deák Ferenc utca	499	közterület	4 252	1/1	4 252
69.	Aszód belterület	Temető melletti út	501	közterület	8 821	1/1	8 821
70.	Aszód belterület	Szőlő utca	503/3	közterület	159	1/1	159
71.	Aszód belterület	Szőlő utca	509	árok	129	1/1	129
72.	Aszód belterület	Szőlő utca	514	közterület	6 877	1/1	6 877
73.	Aszód belterület	Tavaszi utca	525/2	közút	879	1/1	879
74.	Aszód belterület	Micsinay Ernő utca	532	saját használatú út	3 768	10500/56520	700
75.	Aszód belterület	Tavaszi utca	533/1	közút	176	1/1	176
76.	Aszód belterület	Határ út	583	közterület	2 085	1/1	2 085
77.	Aszód belterület	Kender utca	604	közterület	2 339	1/1	2 339
78.	Aszód belterület	Csendes utca	623	közterület	2 598	1/1	2 598
79.	Aszód belterület	Berkes utca	660	út	3 896	1/1	3 896
80.	Aszód belterület	Berkes utca	665	saját használatú út	386	3/96	12
81.	Aszód belterület	Iparterület	675/3	árok	753	1/1	753
82.	Aszód belterület	Iparterület	675/8	út	4 704	1/1	4 921
83.	Aszód belterület	Iparterület	676/1	árok	297	1/1	581
84.	Aszód belterület	Galga utca	681/16	út	5 780	1/1	5 780
85.	Aszód belterület	Kerekréti utca	681/24	út	2 267	1/1	2 267
86.	Aszód belterület	Céhmester utca	681/5	út	7 364	1/1	7 364
87.	Aszód belterület	Galga utca	704	közterület	3 764	1/1	2 124
88.	Aszód belterület	Iparterület	739/4	út	462	1/1	462
89.	Aszód belterület	Pesti út	742	közterület	2 195	1/1	2 195
90.	Aszód belterület	Pesti út	744/1	közterület	2 846	1/1	2 846
91.	Aszód belterület	Malom köz	774	közterület	3 770	1/1	3 770

92.	Aszód belterület	Malom köz	775	árok	1 447	1/1	1 447
93.	Aszód belterület	Malom köz	780/5	út	413	1/1	413
94.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	803	csatorna	284	1/1	284
95.	Aszód belterület	Ady Endre utca	834	közterület	1 388	1/1	1 388
96.	Aszód belterület	Ady Endre út	841	közterület	2 441	1/1	2 441
97.	Aszód belterület	Radnóti Miklós utca	851/1	közterület	1 828	1/1	1 828
98.	Aszód belterület	Baross utca mellett	851/2	patak	1 579	1/1	1 579
99.	Aszód belterület	Baross utca mellett	851/5	patak	1 950	1/1	1 950
100.	Aszód belterület	Ady Endre utca	870	közterület	1 665	1/1	1 665
101.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	889	közterület	7 903	1/1	7 903
102.	Aszód belterület	Hatvani út	907	közterület	7 004	1/1	7 004
103.	Aszód belterület	Hatvani út	909	közterület	5 911	1/1	5 911
104.	Aszód belterület	Honvéd utca	938	közterület	790	1/1	790
105.	Aszód belterület	Hunyadi út	949	közterület	9 819	1/1	9 819
106.	Aszód belterület	Honvéd utca	970	közterület	1 499	1/1	1 499
107.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	995	közterület	1 369	1/1	1 369
108.	Aszód belterület	Arany János utca	1016	közterület	1 481	1/1	1 481
109.	Aszód belterület	Bethlen Gábor utca	1033	közterület	11 126	1/1	11 126
110.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/14	út	1 621	1/1	1 621
111.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/19	út	496	1/1	496
112.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/20	út	67	1/1	67
113.	Aszód belterület	Honvéd utca	1150/21	út	626	1/1	626
114.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/23	út	1 294	1/1	1 294
115.	Aszód belterület	Falujárók útja 27.	1150/29	közterület	867	1/1	867
116.	Aszód belterület	Falujárók útja 26.	1150/31	közterület	899	1/1	899
117.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/33	közterület	943	1/1	943
118.	Aszód belterület	Falujárók útja 26.	1150/4	út	760	1/1	760
119.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/40	út	260	1/1	260
120.	Aszód belterület	Falujárók útja	1150/41	út	294	1/1	294
121.	Aszód belterület	Arany János út	1052	közterület	1 895	1/1	1 895
122.	Aszód belterület	Vörösmarty út	1077	közterület	1 716	1/1	1 716

123.	Aszód belterület	Honvéd utca	1105	közterület	1 693	1/1	1 693
124.	Aszód belterület	Rákóczi utca	1126	közterület	2 881	1/1	2 881
125.	Aszód belterület	Bercsényi utca	1127	közterület	6 152	1/1	6 152
126.	Aszód belterület	Honvéd utca	1160/2	út	250	1/1	250
127.	Aszód belterület	Honvéd utca	1161	közterület	1 963	1/1	1 963
128.	Aszód belterület	Rákóczi utca	1162	közterület	9 316	1/1	9 316
129.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	1190	közterület	1 680	1/1	1 680
130.	Aszód belterület	Arany János utca	1215	közterület	1 860	1/1	1 860
131.	Aszód belterület	Hajnóczy utca	1234	közterület	4 039	1/1	4 039
132.	Aszód belterület	Közterület	1236	közterület	455	1/1	455
133.	Aszód belterület	Arany János utca	1248	közterület	810	1/1	810
134.	Aszód belterület	Vörösmarty utca	1265	közterület	1 054	1/1	1 054
135.	Aszód belterület	Bocskai út	1266	közterület	8 255	1/1	8 255
136.	Aszód belterület	Falujárók útja 84.	1284	közterület	2 502	1/1	2 502
137.	Aszód belterület	Madách tér	1297	közterület	3 578	1/1	3 578
138.	Aszód belterület	Nagyvölgyi út	1298	közterület	6 910	1/1	6 910
139.	Aszód belterület	Mosolygó út	1310	közterület	2 340	1/1	2 340
140.	Aszód belterület	Kinizsi út	1333	közterület	2 335	1/1	2 335
141.	Aszód belterület	Liget utca	1348	közterület	1 658	1/1	1 658
142.	Aszód belterület	Akácós utca	1352/3	út	2 062	1/1	2 062
143.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/69	közterület	2 768	1/1	2 768
144.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/94	közterület	27 813	1/1	27 813
145.	Aszód belterület	Horváth István út	1366	közterület	1 253	1/1	1 253
146.	Aszód belterület	Tükör utca	1379	közterület	1 735	1/1	1 735
147.	Aszód belterület	Kondoros tér	1397	közterület	2 213	1/1	2 213
148.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	1405	erdő	42 255	1/1	42 255
149.	Aszód belterület	Berek út	1406	közterület	1 651	1/1	1 651
150.	Aszód belterület	Berek út	1407/27	út	251	1/1	251
151.	Aszód belterület	Berek út	1413	út	4 387	1/1	4 387
152.	Aszód belterület	Berek út	1414	közterület	1 051	1/1	1 051
153.	Aszód belterület	Öreghegy utca	1417/2	közterület	651	1/1	651
154.	Aszód belterület	Öreghegy utca	1419/4	saját használatú út	660	1/1	660

155.	Aszód belterület	Kakashegy utca	1425/4	saját használatú út	215	1/1	215
156.	Aszód belterület	Kakashegy utca	1433	közterület	535	1/1	535
157.	Aszód belterület	Hegyalja utca	1445	közterület	3 793	1/1	3 793
158.	Aszód belterület	Podmaniczky utca	1465/2	út	1 226	1/1	1 226
159.	Aszód belterület	Városréti utca mellett	1466	beépítetlen terület	1 126	1/1	1 126
160.	Aszód belterület	Présház utca	1467/2	út	1 421	1/1	1 421
161.	Aszód belterület	Pintér utca	1474/1	út	175	1/1	175
162.	Aszód belterület	Pintér utca	1475	út	984	1/1	984
163.	Aszód belterület	Majna u., Nyárád u.	1476/1	helyi közút	9 764	1/1	9 764
164.	Aszód belterület	Majna utca	1476/4	helyi közút	5 891	1/1	5 891
165.	Aszód belterület	Kassai köz	1476/7	helyi közút	3 197	1/1	3 197
166.	Aszód belterület	Osváth Gedeon utca	1499	út	526	1/1	526
167.	Aszód belterület	Szent István tér	1500	beépítetlen terület	1 781	1/1	1 781
168.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1511	közterület	950	1/1	950
169.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1512	út	6 679	1/1	6 679
170.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1513	közterület	1 289	1/1	1 289
171.	Aszód belterület	Szentkereszt utca	1518	út	275	1/1	275
172.	Aszód belterület	Tél utca	1524	út	1 899	1/1	1 899
173.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1534	út	2 925	1/1	2 925
174.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1535	közterület	1 128	1/1	1 128
175.	Aszód belterület	Pauler Tivadar utca	1540	közterület	817	1/1	817
176.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca	1556	út	3 272	1/1	3 272
177.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca/ Városréti utca	1557	közterület	1 362	1/1	1 362
178.	Aszód belterület	Kómár Gyula utca/ Városréti utca	1563	út	262	1/1	262
179.	Aszód belterület	Pintér utca	1598	út	1 204	1/1	1 204
180.	Aszód belterület	Pintér utca	1600	út	287	1/1	287
181.	Aszód belterület	Pintér utca	1601	út	290	1/1	290
182.	Aszód belterület	Pintér utca	1613	út	264	1/1	264
183.	Aszód belterület		1634	út	1 471	1/1	1 471
184.	Aszód belterület	Pesti út	1635	közút	1 800	1/1	1 800

185.	Aszód belterület	Pesti út	1637	közút	210	1/1	210
186.	Aszód belterület	Pesti út	1638	közút	5 063	1/1	5 063
187.	Aszód belterület	Pesti út	1640	árok	251	1/1	251
188.	Aszód belterület	Pesti út	1654	közút	155	1/1	155
189.	Aszód belterület	Pesti út	1655	közút	262	1/1	262
190.	Aszód belterület		1660	saját használatú út	407	1/1	407
191.	Aszód belterület	Városréti utca mellett	1667	árok	883	1/1	883
192.	Aszód külterület	Külterület Kartal felé	05	közút	3 701	1/1	3 701
193.	Aszód külterület	Külterület(Malom)	019/5	út	1 067	1/1	1 067
194.	Aszód külterület		032/6	út	1 821	1/1	1 821
195.	Aszód külterület		032/15	út	1 943	1/1	1 943
196.	Aszód külterület	Külterület Kartal felé	034/24	külterületi út	1 312	1/1	1 312
197.	Aszód külterület	Micsinai Hegy	037	közút	249	1/1	249
198.	Aszód külterület	Manyikon lévő út	045/11	út	4 079	1/1	4 079
199.	Aszód külterület		051/35	út	1 545	1/1	1 545
200.	Aszód külterület	Gyebnár Földek mellett	055	közút	6 148	1/1	6 148
201.	Aszód külterület	Gyebnár földek mellett	059	közút	4 364	1/1	4 364
202.	Aszód külterület	Szentkeresztnél	070	árok	749	1/1	749
203.	HÉVÍZGYÖRK külterület	Hatvani út	082/1	közterület	86 765	1/1	86 765
204.	Aszód külterület	Szentkeresztnél	095	közút	971	1/1	971
205.	Aszód külterület	fásított terület	0100/23	fásított terület 4	644	1/1	644
206.	Aszód külterület		0102/4	saját használatú út	721	1/1	721
207.	Aszód külterület	Siklaki Hegy folytatása	0103/15	út	594	1/1	594
208.	Aszód külterület	Ligeti út vége	0109/2	közút	281	1/1	281
209.	Aszód külterület	Taracskás mellett	0111/2	közút	19 204	1/1	19 204

30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 2. melléklete 6
Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló korlátozottan forgalomképes törzsvagyon

6 Megállapította a11/2018.(VI.22.) rendelet 1.§-a, hatályos 2018. június 23-tól.

Sorszám	Fekvés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m ²)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m ²)
1.	Aszód belterület	Kondoros tér	2	vásártér és egyéb épület	1331	1/1	1331
2.	Aszód belterület	Papföldi utca	24/4	beépítetlen terület	6741	1/1	6741
3.	Aszód belterület	Hétvezér Park	24/91	beépítetlen terület	1505	1/1	1505
4.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	101	Orvosi rendelő	420	1/1	420
5.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/5	beépítetlen terület	3061	1/1	3061
6.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	108	Bölcsőde, udvar	3981	1/1	3981
7.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	109	Orvosi rendelő	2613	1/1	2613
8.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	112	2 lakóház, udvar és 2 gazdasági épület	3048	1/1	3048
9.	Aszód belterület	Csengey út 30.	114/1	Általános iskola	11835	1/1	11835
10.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	188	Civil ház	408	1/1	408
11.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	256	Bölcsőde	932	1/1	932
12.	Aszód belterület	Petőfi Sándor utca	278	Lakóház, udvar, gazdasági épület	950	1/1	950
13.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	279/4	beépítetlen terület	29	1/1	29
14.	Aszód belterület	Szabadság tér 10.	282/1	Művelődési ház	901	1/1	901
15.	Aszód belterület	Szabadság tér 10.	282/2	Művelődési ház	722	1/1	722
16.	Aszód belterület	Szabadság tér 9.	283	Tanács ház	962	1/1	962
17.	Aszód belterület	Szent Imre út 1.	291	Óvoda	2782	1/1	2782
18.	Aszód belterület	Iskola köz	298	Közterület, garázs	396	1/1	396
19.	Aszód belterület	Mély út	364	beépítetlen terület	2887	1/1	2887
20.	Aszód belterület	Mély út- Régész út	390	Vízmű	231	1/1	231
21.	Aszód belterület	Iparterület	673	Lakóház, udvar	219	6/144	9
22.	Aszód belterület	Iparterület	674	beépítetlen terület	4833	52/144	1745
23.	Aszód belterület	Céhmester utca	675/7	beépítetlen terület	1685	1/1	1685
24.	Aszód belterület	Céhmester utca	677/13	beépítetlen terület	3892	1/1	3892
25.	Aszód belterület	Iparos utca	681/3	beépítetlen terület	3443	1/1	3443
26.	Aszód belterület	Iparos utca	681/4	beépítetlen terület	4265	1/1	4265
27.	Aszód belterület	Pesti út	706/6	beépítetlen terület	1438	1/1	1438
28.	Aszód belterület	Pesti út 10.	740/2	beépítetlen terület	1504	1/1	1504

29.	Aszód belterület	Malom köz 10.	751/2	beépítetlen terület	315	1/1	315
30.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	813/1	Üzem	3572	1/1	3572
31.	Aszód belterület	Baross utca 4.	851/4	Egészségház	5231	1/1	5231
32.	Aszód belterület	Baross utca	886	vízmű	580	1508/10000	87
33.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	888/2	Épület, udvar	2267	1/1	2267
34.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/6	Udvar	2134	1/1	2134
35.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 1.	1150/6/A/1	Társasházi lakás	50	1/1	50
36.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 2.	1150/6/A/2	Társasházi lakás	58	1/1	58
37.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 3.	1150/6/A/3	Társasházi lakás	58	1/1	58
38.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 4.	1150/6/A/4	Társasházi lakás	50	1/1	50
39.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Fsz. 5.	1150/6/A/5	Társasházi lakás	50	1/1	50
40.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 6.	1150/6/A/6	Társasházi lakás	58	1/1	58
41.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 7.	1150/6/A/7	Társasházi lakás	58	1/1	58
42.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. I. emelet 8.	1150/6/A/8	Társasházi lakás	50	1/1	50
43.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 9.	1150/6/A/9	Társasházi lakás	58	1/1	58
44.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 10.	1150/6/A/10	Társasházi lakás	58	1/1	58
45.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 11.	1150/6/A/11	Társasházi lakás	50	1/1	50
46.	Aszód belterület	Falujárók útja 30. Tetőtér 12.	1150/6/A/12	Társasházi lakás	2134	1/1	2134
47.	Aszód belterület	Falujárók útja 28.	1150/32	Udvar	333	1/1	333
48.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 1.	1150/32/A/1	Társasházi lakás	45	1/1	45
49.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 2.	1150/32/A/2	Társasházi lakás	60	1/1	60
50.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 3.	1150/32/A/3	Társasházi lakás	45	1/1	45
51.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 4.	1150/32/A/4	Társasházi lakás	46	1/1	46
52.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Fsz. 5.	1150/32/A/5	Társasházi lakás	45	1/1	45
53.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 6.	1150/32/A/6	Társasházi lakás	61	1/1	61
54.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 8.	1150/32/A/7	Társasházi lakás	46	1/1	46
55.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 9.	1150/32/A/8	Társasházi lakás	46	1/1	46
56.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 12.	1150/32/A/9	Társasházi lakás	60	1/1	60
57.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 10.	1150/32/A/10	Társasházi lakás	49	1/1	49
58.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. Tetőtér 11.	1150/32/A/11	Társasházi lakás	46	1/1	46
59.	Aszód belterület	Falujárók útja 28. I. emelet 7.	1150/32/A/12	Társasházi lakás	45	1/1	45

60.	Aszód belterület	arany János utca 3.	1220/2	beépítetlen terület	1218	1/1	1218
61.	Aszód belterület	Rákóczi út 6-8.	1221	Általános iskola	4893	1/1	4893
62.	Aszód belterület	Falujárók útja	1353/13	Közterület, 67 garázs	33094	1/1	33094
63.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/3	Vízmű	2653	1/1	2653
64.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/19	beépítetlen terület	611	1/1	611
65.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/26	beépítetlen terület	86	1/1	86
66.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/4	Napközi otthon	1255	1/1	1255
67.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/47	Közterület	15471	1/1	15471
68.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/5	óvoda	2121	1/1	2121
69.	Aszód belterület	Falujárók útja	1357/7	Vízmű	281	1/1	281
70.	Aszód belterület	Falujárók útja 5.	1357/77	Szociális otthon	3071	1/1	3071
71.	Aszód belterület	Horváth I. u.	1357/86	Beépítetlen terület	92	1/1	92
72.	Aszód belterület	Kondoros tér mellett	1404	Vízmű	1753	1/1	1753
73.	Aszód belterület	Berek út	1407/26	Beépítetlen terület	258	1/1	258
74.	Aszód belterület	Pesti út mellett	1633	Vízmű	647	1/1	647
75.	Galgamácsa külterület		07/5	Vízmű	2238	1508/10000	337
76.	Aszód külterület	Sportpálya mellett	010	Beépítetlen terület	993	1/1	993
77.	Aszód külterület	Állomás mellett	011	Sporttelep (öltöző, lépcső, wc, 5 lelátó, 2 kispad)	21062	1/1	21062
78.	Aszód külterület	Malom mögött	019/2	Vízmű	716	1/1	716
79.	Aszód külterület	Felső réten	028/2	Vízmű	410	1/1	410
80.	Aszód külterület	Pesti út mellett	030/5	Vízmű	993	1508/10000	150
81.	Aszód külterület	Pesti út mellett	030/6	Vízmű	525	1/1	525
82.	Aszód külterület	Berkes utca	033/3	Udvar	663	1/1	663
83.	Bag külterület		0186/2	Vízmű	643	1508/10000	97
84.	Bag külterület		0186/38	Vízmű	674	1508/10000	102
85.	Bag külterület		0214/2	Vízmű+13 db épület	21398	1/1	21398
86.	Tura külterület		0290/2	Víztároló	1132	1510/10000	171
87.	Tura külterület		088/20	Vízmű	540	1510/10000	82
88.	Tura külterület		088/4	Beépített terület	2012	1510/10000	304
89.	Tura külterület		088/5	Vízmű	827	1510/10000	125
90.	Vácegres külterület		068/4	Vízmű	2224	1508/10000	335

30/2012. (XI.13.) számú önkormányzati rendelet 3. melléklete 7
Aszód Város Önkormányzat tulajdonában álló üzleti vagyon

7 Megállapította a11/2018.(VI.22.) rendelet 1.§-a , hatályos 2018. június 23-tól.

Sorszám	Fekvés		Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (m2)	Önkormányzati tulajdonrész	Önkormányzati területrész (m2)
1.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/7	Garázs	39	1/1	39
2.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/9	Garázs	29	1/1	29
3.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/10	Garázs	29	1/1	29
4.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	107/11	Garázs	29	1/1	29
5.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	116	Lakóház, udvar	424	1/1	424
6.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	119/A/7	Társasházi lakás	25	1/1	25
7.	Aszód belterület	Koren köz 7.	212	Lakóház, udvar	315	1/1	315
8.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	279/6	Lakóház, udvar	833	1/1	833
9.	Aszód belterület	Béke utca 10.	330	Lakóház, udvar	422	1/1	422
10.	Aszód belterület	Béke körút 1.	365	Lakóház, udvar	926	1/1	926
11.	Aszód belterület	Mély út	385	Beépítetlen terület	490	1/1	490
12.	Aszód belterület	Mély út	387/1	Lakóház, udvar	195	1/1	195
13.	Aszód belterület	Mély út	397	Présház	18	1/1	18
14.	Aszód belterület	Kard utca 17.	441	Lakóház, udvar	116	1/1	116
15.	Aszód belterület	Kard utca 10	447	Beépítetlen terület	1180	1/1	1180
16.	Aszód belterület	Aszód belterület	500	Legelő	23932	1/1	23932
17.	Aszód belterület	Széchenyi út 11.	644	beépítetlen terület	175	1/1	175
18.	Aszód belterület	Széchenyi út	645	lakóház, udvar, gazdasági épület	409	1/1	409
19.	Aszód belterület	Iparterület	675/1	beépítetlen terület	837	90/128	588
20.	Aszód belterület	Céhmester utca	675/6	beépítetlen terület	5406	1/1	5406
21.	Aszód belterület	Iparterület	675/9	beépítetlen terület	732	1/1	732
22.	Aszód belterület	Galga utca	681/20	beépítetlen terület	5021	1/1	5021
23.	Aszód belterület	Galga utca	681/21	beépítetlen terület	2000	1/1	2000
24.	Aszód belterület	Kerekréti utca	681/22	beépítetlen terület	2064	1/1	2064
25.	Aszód belterület	Iparterület	708	beépítetlen terület	1223	1/1	1223
26.	Aszód belterület	Pesti út 6.	736	Lakóház, udvar	334	1/1	334
27.	Aszód belterület	Szabadság tér 2.	772	gyógyszertár	502	1/1	502

28.	Aszód belterület	Malom köz	779	tűzoltóság	535	1/1	535
29.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	783	Lakóház, udvar	3045	1/1	3045
30.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	785/2	Lakóház, udvar	2989	1/1	2989
31.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	795	Áruház	1172	1/1	1172
32.	Aszód belterület	Kossuth Lajos utca	812	beépítetlen terület	3391	1/1	3391
33.	Aszód belterület	Baross utca 5.	883	lakóház, udvar	778	1/1	778
34.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/1	Társasházi	25	1/1	25
35.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/2	Társasházi	88	1/1	88
36.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/3	Társasházi	57	1/1	57
37.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/4	Társasházi garázs	37,84	1/1	37,84
38.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/7	Társasházi lakás	111	1/1	111
39.	Aszód belterület	Hatvani út 1.	1239/2/A/8	Társasházi lakás	42	1/1	42
40.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/5.	1357/46/A/10	Társasházi lakás	61	1/1	61
41.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/9	Társasházi lakás	32,77	1/1	32,77
42.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/15	Társasházi lakás	33,43	1/1	33,43
43.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/7.	1357/48/A/28	Társasházi lakás	32,6	1/1	32,6
44.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/1.	1357/49/A/3	Társasházi lakás	56	1/1	56
45.	Aszód belterület	Falujárók útja 5/2.	1357/68/A/1	Társasházi lakás	27	1/1	27
46.	Aszód belterület	Horváth I. út	1362/2	beépítetlen terület	101	1/1	101
47.	Aszód belterület	Horváth I. út	1362/3	beépítetlen terület	171	1/1	171
48.	Aszód belterület	Horváth I. út	1363/2	beépítetlen terület	65	1/1	65
49.	Aszód belterület	Horváth I. út	1363/3	beépítetlen terület	515	1/1	515
50.	Aszód belterület	Horváth I. út	1364/2	beépítetlen terület	43	1/1	43
51.	Aszód belterület	Horváth I. út	1364/3	beépítetlen terület	380	1/1	380
52.	Aszód belterület	Horváth I. út	1365/2	beépítetlen terület	54	1/1	54
53.	Aszód belterület	Horváth I. út	1365/3	beépítetlen terület	743	1/1	743
54.	Aszód belterület	Mély út	1476/2	beépítetlen terület	724	1/1	724
55.	Aszód belterület	Nyárad utca	1476/3	beépítetlen terület	724	1/1	724
56.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/5	beépítetlen terület	1 048	1/1	1 048

57.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/6	beépítetlen terület	1 278	1/1	1 278
58.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/8	beépítetlen terület	907	1/1	907
59.	Aszód belterület	Majna utca/Szentkereszt utca	1476/9	beépítetlen terület	921	1/1	921
60.	Aszód Külterület	Sportpálya mellett	09	Erdő 4	6589	1/1	6589
61.	Aszód Külterület	Pesti út	028/3	Rét4, rét 5	31839	1/1	31839
62.	Aszód Külterület	Pesti út mellett	030/21	Rét4, rét 5, rét 6	110118	5861/21863	29520
63.	Aszód Külterület	Manyik	045/10	Erdő 4	6375	57/86042	4
64.	Aszód Külterület	Manyik	045/18	Rét4, rét 5, rét 6	244793	56/46650	294
65.	Aszód Külterület	Paskom	072/2	Legelő 4	6889	1/1	6889
66.	Aszód belterület	Újhegy mellett	0112	Erdő 4	7115	1/1	7115
67.	Bag Külterület		0210/12	Legelő 5	1568	40/100	627,2
68.	Bag Külterület		0210/15	Legelő 5	2026	40/100	810,4
69.	Aszód Külterület	Paskom	5001	Kert 5	607	1/1	607
70.	Aszód Külterület	Paskom	5005	Kert 5	683	1/1	683
71.	Aszód Külterület	Paskom	5006	Kert 5	370	1/1	370
72.	Aszód Külterület	Paskom	5007	Szőlő 5	390	1/1	390
73.	Aszód Külterület	Paskom	5008	Szőlő 5	612	1/1	612
74.	Aszód Külterület	Paskom	5015	Kert 5	537	1/1	537
75.	Aszód Külterület	Paskom	5016	Kert 5	553	1/1	553
76.	Aszód Külterület	Paskom	5017	Kert 5	497	1/1	497
77.	Aszód Külterület	Paskom	5025	Szőlő 5	366	5/6	305
78.	Aszód Külterület	Paskom	5026	Szőlő 5	318	1/1	318
79.	Aszód Külterület	Paskom	5028	Kert 4	763	1/1	763
80.	Aszód Külterület	Paskom	5031	Szőlő 4	372	1/1	372
81.	Aszód Külterület	Paskom	5045	Kert 4	839	1/1	839
82.	Aszód Külterület	Paskom	5046	Kert 4	663	1/1	663
83.	Aszód Külterület	Paskom	5068	Kert 5	783	1/1	783
84.	Aszód Külterület	Paskom	5071	Kert 5	388	1/1	388
85.	Aszód Külterület	Paskom	5072	Szőlő 5	426	1/1	426
86.	Aszód Külterület	Paskom	5073	Szőlő 5	407	1/1	407
87.	Aszód Külterület	Paskom	5074	Kert 5	424	1/1	424

Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 28/500-666 fax: 28/400-575 E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu Web: www.aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Uti Csabáné osztályvezető
Vasas Andrea pénzügyi ügyintéző

ELŐTERJESZTÉS

az „Aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása” című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete 179/2016. (XI.08.) határozat számmal határozatot hozott annak érdekében, hogy Aszód Város Önkormányzata - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 114. §-ában, illetve az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016 (VIII.31.) Korm. rendeletében meghatározottak szerint - az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozási kötelezettségének eleget tehessen.

Az Önkormányzatnak az ASP szolgáltatáshoz való csatlakozási folyamat során felül kell vizsgálni belső folyamatait, működési rendjét, és a belső szabályozó eszközeit, azokat hozzá kell igazítani az ASP-ben biztosított szakrendszerek működési rendjéhez. Jogszabály által kötelezően előírt az Informatikai Biztonsági Szabályzatnak és az Iratkezelési Szabályzatnak az ASP működési rendjéhez való igazítása. Az előbbieken kívül további, az ASP rendszer bevezetése céljából releváns szabályzatok is módosíthatóak.

A szabályzatok módosítására/elkészítésére a KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú, „Aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása” című pályázat forrást biztosított.

Az Önkormányzat a szabályzatok felülvizsgálatának, módosításának, elkészítésének elvégzésére a KOREND Rendszerház Kft.-vel kötött Megbízási szerződést. A 2017. december 21-én kötött – módosított – Megbízási szerződésben szereplő szabályzatok közül az alábbi szabályzatok módosítására nincs szükség:

- Etikai kódex
- Hivatali gépjármű-használati szabályzat
- Önkormányzati támogatások szabályzata
- Reprezentációs szabályzat
- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, a szabályzatok elfogadására.

Határozati javaslat

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az „Aszód Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása” című, KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01122 azonosító számú pályázat keretében módosított/elkészített szabályzatok elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozza:

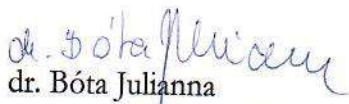
1. A Képviselő-testület az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozással összefüggésben módosított/elkészített, a jogszabály által kötelezően előírt Informatikai Biztonsági Szabályzatot és Iratkezelési Szabályzatot elfogadja.
2. A Képviselő-testület az önkormányzati ASP rendszerhez történő csatlakozással összefüggésben az alábbi önként vállalt, módosított/elkészített szabályzatokat elfogadja:
 - Közérdekű adatok nyilvánosságának rendje
 - Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
 - Informatikai katasztrófaelhárítási szabályzat
 - Belső kontrollrendszer szabályzat
 - Integrált kockázatkezelési szabályzat
 - Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
 - Beszerzési szabályzat
 - Gazdálkodási szabályzat
 - Helyiségek és berendezések használatának szabályzata
 - Kiküldetési szabályzat
 - Pénzügyi-gazdasági ügyrend
 - Selejtezési szabályzat
 - Számviteli politika
 - Eszközök és források értékelési szabályzata
 - Leltározási szabályzat
 - Önköltség-számítási szabályzat

Határidő: folyamatos

Felelős: Jegyző, Szabályzatok aktualizálásáért Jegyzői Osztály és Pénzügyi Gazdasági Osztály útján

Aszód, 2018. június 13.

Látta:


dr. Bóta Julianna
jegyző




Sztán István
polgármester



Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 28/ 500-666 fax: 28/400-575 E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu Web: www.aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Uti Csabáné osztályvezető
Vasas Andrea pénzügyi ügyintéző

ELŐTERJESZTÉS

az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdése alapján a gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdése alapján a gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzárendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

Az alábbi Aszód Város Önkormányzata által fenntartott, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek (önkormányzati intézmények) ezen feladatait az Aszódi Polgármesteri Hivatal látja el:

- Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye,
- Aszód Városi Kulturális Központ,
- Aszódi Napsugár Óvoda,
- „Aranykapu” Bölcsőde.

Az Ávr. 9. § (5) bekezdésének a) pontja értelmében a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét munkamegosztási megállapodásban kell szabályozni. Az Ávr. 9. § (5a) bekezdése alapján a munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

A 2016. április 8-án megkötött munkamegosztási megállapodások - a Képviselő-testület 35/2016. (III.31.) számú határozatával történő - jóváhagyását követően számos jogszabályi változás következett be, ezért célszerű ezen megállapodások felülvizsgálata és újraszabályozása.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti Munkamegosztási megállapodások módosításának elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-

- testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.
2. A Képviselő-testület az előterjesztés 2. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az Aszód Városi Kulturális Központ, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.
 3. A Képviselő-testület az előterjesztés 3. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az Aszódi Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.
 4. A Képviselő-testület az előterjesztés 4. melléklete szerinti tartalommal elfogadja az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, valamint az „Aranykapu” Bölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti Munkamegosztási megállapodást. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a Munkamegosztási megállapodás intézményvezetővel való megkötésére, felhatalmazza a polgármestert a megállapodás záradékolására.

Határidő:

Felelős:

Aszód, 2018. június

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)¹, és az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye (továbbiakban: Gyermekétkeztetés)

2170 Aszód, Csengey utca 30.

adószám: 16797099-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337902-00100000

PIR törzsszám: 651404

A Gyermekétkeztetés helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Gyermekétkeztetés szakmai döntéshozó szerepét.

¹ Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előírások figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért a Gyermekétkeztetés vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Gyermekétkeztetés gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Gyermekétkeztetésnél nem adóttak, így *(például)*:

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Gyermekétkeztetés a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal *(például)*:

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

A Gyermekétkeztetés a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által a Gyermekétkeztetés számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a Gyermekétkeztetés érdekében használ fel.

A Gyermekétkeztetés feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;

- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Gyermekétkeztetés vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

A Gyermekétkeztetés előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a Gyermekétkeztetés egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Gyermekétkeztetést. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A Gyermekétkeztetésnél házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

A Gyermekétkeztetés a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A Gyermekétkeztetés által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337902-00100000 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a Gyermekétkeztetés felelős.

A Gyermekétkeztetés külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

A Gyermekétkeztetés kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A Gyermekétkeztetésnél a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

az Gyermekétkeztetés

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszerített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bér gazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3

munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kísézőjegyzékkel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) **a munkából való távolmaradás** (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) **azonnali rögzítése** a KIRA rendszerben **az intézmény feladata**. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése esetén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az úgynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.) .

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a készpénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísézőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, úgynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

A Gyermekeképzés a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat *(például)*:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A Gyermekeképzés beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

az Gyermekeképzés

a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikusan levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdéssel a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részfelosztások felett önállóan rendelkezik.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Összegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget a Gyermekétkeztetés saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget a Gyermekétkeztetés saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Gyermekétkeztetés részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Gyermekétkeztetésnél a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre a Gyermekétkeztetés esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra a Gyermekétkeztetés nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal a Gyermekétkeztetés vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a Gyermekétkeztetés szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal a Gyermekétkeztetés vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

A Gyermekétkeztetés vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A Gyermekétkeztetés a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

A Gyermekétkeztetés egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételével oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A Gyermekétkeztetés karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. A Gyermekétkeztetés a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

A Gyermekétkeztetés vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és a Gyermekétkeztetés belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018 július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
*kijelölt szerv
vezetője*

.....
*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője*

Záradék: A Hivatal és a Gyermekétkeztetés közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....

Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításhoz

Intézmény neve:.....

1. Közalkalmazott neve:.....

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:

..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv közép fokú felső fokú

.....nyelv közép fokú felső fokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás

oka:.....

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv közép fokú felső fokú

.....nyelv közép fokú felső fokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

- 1. A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.**
Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.
- 2. Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:**
 - a) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,
 - b) önéletrajz, szakmai önéletrajz,
 - c) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)
 - d) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás(ok/)
 - e) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,
 - f) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
 - g) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
 - h) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
 - i) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről /
JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:

.....

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszód Városi Kulturális Központ költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)¹, és az Aszód Városi Kulturális Központ, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszód Városi Kulturális Központ (továbbiakban: AVKK)

2170 Aszód, Kossuth Lajos utca 72.

adószám: 16797068-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337874-00100004

PIR törzsszám: 651372

Az AVKK helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az AVKK szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az AVKK együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok

¹ Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.

figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért az AVKK vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az AVKK gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az AVKK-nál nem adóttak, így *(például)*:

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az AVKK a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előiránnyal *(például)*:

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

Az AVKK a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az AVKK egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az AVKK számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az AVKK érdekében használ fel.

Az AVKK feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az AVKK vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

Az AVKK előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását az AVKK egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az AVKK-t. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és az AVKK a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

Az AVKK-nál házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

Az AVKK a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

Az AVKK által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337874-00100004 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az AVKK felelős.

Az AVKK külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

Az AVKK kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

Az AVKK-nál a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

az AVKK

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszerített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bér gazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kísérelőjegyzéssel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) **a munkából való távolmaradás** (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) **azonnali rögzítése** a KIRA rendszerben **az intézmény feladata**. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése estén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajjárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.) .

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a készpénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzí, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

Az AVKK a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat *(például)*:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az AVKK beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

az AVKK

a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdéstről a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Ösz-

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részfeladatok felett önállóan rendelkezik.

szegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget az AVKK saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget az AVKK saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az AVKK részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az AVKK-nál a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre az AVKK esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra az AVKK nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal az AVKK vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat az AVKK szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az AVKK vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valóságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal az AVKK vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részleírányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előírányzatokról.

10. Beszámolás

Az AVKK vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és az AVKK külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az AVKK a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

Az AVKK egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

Az AVKK karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. Az AVKK a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és az AVKK vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az AVKK vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

Az AVKK vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és az AVKK belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018. július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
*kijelölt szerv
vezetője*

.....
*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője*

Záradék: A Hivatal és az AVKK közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....

Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításhoz

Intézmény neve:

1. Közalkalmazott neve:

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:
..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) **Helyettesítés esetében** a helyettesítendő munkatárs neve:
munkahelye: munkaköre:

b) **Üres álláshely**, illetve kilépett közalkalmazott neve:
munkahelye: munkaköre:

c) **Meghatározott feladat elvégzése esetén:** (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. **Próbaidő** (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. **Munkaidő:** heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás

oka:

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

- 1. A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.**
Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.
- 2. Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:**
 - a) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,
 - b) önéletrajz, szakmai önéletrajz,
 - c) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)
 - d) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás(ok/)
 - e) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,
 - f) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
 - g) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
 - h) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
 - i) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről /
JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:

.....

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező Aszódi Napsugár Óvoda költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)¹, és az Aszódi Napsugár Óvoda, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Napsugár Óvoda (továbbiakban: Óvoda)

2170 Aszód, Szent Imre utca 1.

adószám: 16786374-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337805-00100004

PIR törzsszám: 651338

Az Óvoda helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti az Óvoda szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és az Óvoda együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok

¹ Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.

figyelemmel kísérésében és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért az Óvoda vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Leltározási és leltárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Önköltség-számítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamilyeni gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályt adottnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzatában foglaltakat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvényűvel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek az Óvoda gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Óvodánál nem adóttak, így *(például)*:

- könyvvezetés,
- leltározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

Az Óvoda a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előiránnyal *(például)*:

- dologi kiadások

melyek rendelkezési jogosultságáról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

Az Óvoda a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

3. Tervezés

A Hivatal és az Óvoda egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által az Óvoda számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet az Óvoda érdekében használ fel.

Az Óvoda feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számításokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Óvoda vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

Az Óvoda előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását az Óvoda egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Óvodát. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és az Óvoda a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

Az Óvodánál házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

Az Óvoda a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alakú és tartalmú követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

Az Óvoda által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337805-00100004 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért az Óvoda felelős.

Az Óvoda külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

Az Óvoda kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

Az Óvodánál a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

az Óvoda

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszerített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bérgazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kíséreljegyzéssel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) a munkából való távolmaradás (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSED, GYED, GYES) azonnali rögzítése a KIRA rendszerben az intézmény feladata. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése estén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.) .

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a készpénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

Az Óvoda a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat *(például)*:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

Az Óvoda beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

az Óvoda

a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdéstről a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Ösz-

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részfeladatok felett önállóan rendelkezik.

szegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget az Óvoda saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget az Óvoda saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát az Óvoda részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Az Óvodánál a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre az Óvoda esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra az Óvoda nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal az Óvoda vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat az Óvoda szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Óvoda vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal az Óvoda vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részleírányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

Az Óvoda vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

Az intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és az Óvoda külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az Óvoda a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

Az Óvoda egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

Az Óvoda karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. Az Óvoda a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és az Óvoda vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és az Óvoda vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

Az Óvoda vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatal is tájékoztatja.

A Hivatal és az Óvoda belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018 július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
*kijelölt szerv
vezetője*

.....
*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője*

Záradék: A Hivatal és az Óvoda közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....
Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP

közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításhoz

Intézmény neve:

1. Közalkalmazott neve:

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:

..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás

oka:

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZOLÁSOK:

1. **A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.**
Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.
2. **Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:**
 - a) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,
 - b) önéletrajz, szakmai önéletrajz,
 - c) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)
 - d) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás/ok/)
 - e) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,
 - f) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
 - g) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
 - h) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
 - i) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről /
JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....

Intézmény neve:



INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	

Munkamegosztási megállapodás

A gazdasági szervezettel nem rendelkező „Aranykapu” Bölcsőde költségvetési szerv és a kijelölt Aszódi Polgármesteri Hivatal költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről

1. Általános szempontok

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése, valamint a végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (1) bekezdéseiben előírt szempontokat.

A munkamegosztási megállapodás az Aszódi Polgármesteri Hivatal, mint gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv (kijelölt szerv)¹, és az „Aranykapu” Bölcsőde, mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az irányító szerv által kijelölt költségvetési szerv azonosító adatai:

Aszódi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal)

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

adószám: 15391391-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01336036-00100009

PIR törzsszám: 391393

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv azonosító adatai:

„Aranykapu” Bölcsőde (továbbiakban: Bölcsőde)

2170 Aszód, Kossuth Lajos utca 78/A.

adószám: 16797082-2-13

bankszámlaszám: 12001008-01337816-00100000

PIR törzsszám: 651394

A Bölcsőde helyett a gazdasági szervezetre az Ávr.-ben rögzítettek szerinti feladatokat a Hivatal, mint kijelölt szerv az állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el.

A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a Bölcsőde szakmai döntéshozó szerepét.

A Hivatal és a Bölcsőde együtt működnek a munkamegosztás megszervezésében és végrehajtásában, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok

¹ Kijelölt szerv alatt összevont értelmezésként az önkormányzati hivatalt, vagy gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervet kell érteni.

figyelemmel kísérelésben és betartásában, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében, melyért a Bölcsöde vezetője felelős.

A számviteli politika keretében elkészített szabályzatok (Lejtározási és lejtárkészítési szabályzat, az Eszközök és források értékelési szabályzata, a Pénzkezelési szabályzat, az Ön-költség-szamítási szabályzat, a Selejtezési szabályzat és a számlarend) előírásai valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) vonatkozásában kötelező érvényűek.

A hatályos jogszabályi adótnak tekintve: a kidolgozásban együttműködnek, az érintkezési pontokon összehangolják a kijelölt szerv szabályzataiban foglaltakat a gazdasági szervezet-
tel nem rendelkező költségvetési szerv szabályzataival és az azokban előírtakat kötelező érvénnyel mindkét fél betartja.

A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben elkülönítetten szerepeljenek a Bölcsöde gazdasági eseményei.

A Hivatal ellátja azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Bölcsöddénel nem adottak, így *(például)*:

- könyvvezetés,
- lejtározás,
- elektronikus úton történő utalások,
- adatszolgáltatás.

2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Bölcsöde a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a közfeladat ellátásához szükséges egyéb előirányzattal *(például)*:

A Bölcsöde a számára a saját költségvetésben meghatározott előirányzatok felhasználására ért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

melyek rendelkezési jogosultságról a fenntartóval előzetesen egyeztet.

- dologi kiadások

3. Tervezés

A Hivatal és a Bölcsöde egymás és az önkormányzat részére a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Hivatal által a Bölcsöde számára a feladatok fedezetéül a Hivatal nyilvántartásaiban elkülönített előirányzatok szolgálnak, amelyet a Bölcsöde érdekében használ fel.

A Bölcsöde feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- számvitásokat végez a költségvetési előirányzatok megalapozásához;
- a Hivatallal közösen figyelemmel kíséri a költségvetési előirányzatok alakulását;

- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az önkormányzat bizottsági üléseire, illetve a képviselő-testület üléseire az intézményt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat.

A Hivatal:

- a költségvetési rendelet elfogadását követően gondoskodik az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Bölcsőde vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

4. Előirányzat módosítás

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

A Bölcsőde előirányzat módosítási igényét a Hivatal felé – az első negyedév kivételével – negyedévet követő hónap 5. napjáig jelzi.

A Hivatal a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításról 5 napon belül köteles az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni. Az előirányzat módosítását a Bölcsőde egyidejű tájékoztatásával a Hivatal kezdeményezheti, melyben megjelöli annak fedezetét (átvett pénzeszköz, bevételi többlet, stb.) és a kiadási előirányzatot, melyre a felhasználás történik.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal a költségvetési rendelet módosítását követően a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Bölcsődét. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tájékoztatása a kijelölt költségvetési szerv feladata.

A Hivatal és a Bölcsőde a többletbevételük terhére, a felhalmozási jellegű kiadási előirányzataikat saját hatáskörben nem emelhetik fel, csak a képviselő-testület döntését követően.

A képviselő-testület által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

5. Pénzkezelés

A Bölcsődénél házipénztár nem működik, kifizetéseinek teljesítése érdekében igény esetén ellátmányban részesülhet, melynek igénylési, felhasználási és elszámolási szabályait az önkormányzat Pénzkezelési szabályzata rögzíti.

Az ellátmányból az önkormányzat költségvetési rendeletében rögzített kifizetések teljesíthetők.

A Bölcsőde a készpénzforgalomról az előző havi ellátmány elszámolásával egy időben - az ezzel írásban megbízott dolgozója által – az Áhsz. 52. §-ában, illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. § (1) bekezdés a)-j) pontjaiban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő bizonylatokkal elszámol.

A Bölcsőde által beszedett bevételeket az önkormányzat Pénzkezelési szabályzatában ezzel megbízott dolgozó a Hivatal házipénztárába vagy a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12001008-01337816-00100000 számlaszámra a beszedést követő nap 24 óráig befizeti.

A készpénzben történő kifizetésekért és az elszámolás teljesítéséért a Bölcsőde felelős.

A Bölcsőde külső pénzkezelési helyként működik, az arra vonatkozó szabályokat a Pénzkezelési szabályzat írja elő.

A Bölcsőde kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékig teljesíthet.

A Bölcsődénél a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (Pl: ellátmány kezelése, szolgáltatási kiadások kifizetése, stb) a költségvetési szerv állományába tartozó pénztáros látja el a fent részletezett módon.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

a Bölcsőde

a) teljes jogkörrel rendelkezik a személyi előirányzatai felett, a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat. Az Intézmény a létszám- és személyi juttatás előirányzattal önállóan gazdálkodik (teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett, felelős a felhasználás alakulásáért, figyelemmel kíséri az engedélyezett álláshelyek betöltöttségét, a havi illetménykeret lekötésének alakulását, rendszeres kifizetéseket).

Az Intézményvezető elvégzi a munkáltatói jogkör gyakorlásával együtt járó feladatokat.

b) a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmány (kinevezés, vezetői megbízás, átsorolás, munkaviszony megszüntetése, stb.) rendkívüli munkavégzés elrendelése és a megbízási szerződés is kötelezettségvállalás, ezért a vonatkozó szabályok értelmében az ellenjegyzési kötelezettség rájuk is vonatkozik. Az ellenjegyzés nélküli kötelezettségvállalás érvénytelen.

c) közalkalmazotti jogviszony esetén, minden okmány kiállításához, módosításához, megszüntetéséhez az Intézmény jelen megállapodás mellékletét képező, a Hivatal által rendszeresített adatlapon az adatokat a Hivatal részére bejelenti.

d) megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés megkötése az Intézmény feladata, amit aláírástól számított 3 munkanapon belül ellenjegyzésre a Hivatalnak megküld.

e) a munkaerő- és bér gazdálkodással kapcsolatos ügyekben közvetlenül nem a Magyar Állam Kincstárral (továbbiakban MÁK), hanem a Hivatallal áll kapcsolatban.

f) a közalkalmazotti jogviszonnyal (kinevezéssel, megszüntetéssel) kapcsolatos, előzetesen a Hivatal, majd a munkavállaló és a munkáltató részéről aláírt okmányok 1 példányát 3 munkanapon belül a Hivatal részére megküldi, aki kíséreljegyzéssel ellátva továbbítja a MÁK-nak.

g) **a munkából való távolmaradás** (betegszabadság, táppénz, szabadság, fizetés nélküli szabadság, CSÉD, GYED, GYES) **azonnali rögzítése** a KIRA rendszerben **az intézmény feladata**. Ehhez kapcsolódóan a táppénzes papírok leadásának rendje:

- keresőképtelenséget követően a munkába állás napja, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé 2 munkanapon belül.
- hosszantartó táppénz esetén az orvosi igazolás kiállítását követő 2 munkanapon belül történő leadása a munkáltató felé, továbbítása a humánpolitikai ügyintéző felé további 2 munkanapon belül.
- a humánpolitikai ügyintéző a leadott táppénzes papírok átvételét azok másolati példányán igazolja aláírásával.

h) rendkívüli munkavégzés (túlóra) elrendelése estén, annak teljesítése után, a teljesítés igazolással együtt aláírva azt az intézmény azonnal továbbítja a Hivatal részére.

i) tárgyhót követő 10. napjáig a Hivatal részére átadja a munkáltató által jóváhagyott, engedélyezett az ügynevezett egyéb juttatásokhoz kapcsolódó dokumentumokat a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal együtt (pl. munkabajárás, utazási költségtérítés, napidíj, kiküldetés, stb.) .

j) tárgyhót követő 10. napjáig elkészíti a jóváhagyott cafeteria juttatás keretén belül a készpénz kifizetés alapjául szolgáló listát (név és összeg), amit haladéktalanul lead számfejtés és utalás céljából a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Osztálya részére.

k) naprakészen vezeti a jelenléti íveket, melyen külön jelölik a szabadság SZ, keresőképtelen állapotot B piros színű betűjellel, aláírás helye üresen marad, a másolatot leadja a humánpolitikai ügyintéző részére tárgyhót követő hónap 5. napjáig.

a Hivatal

a) elkészíti - a munkáltató által leadott „adatlap” alapján - a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.).

b) az Intézménytől megkapott – minden aláírást tartalmazó – közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak.

c) a bérjellegű, ügynevezett egyéb juttatások kifizetésénél a Hivatal végzi el a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben. A számfejtés eredményeként keletkező bizonylatot a Hivatal utalványozza és ellenjegyzzi, majd gondoskodik a nettó összeg jogosult, az esetleges egyéb levonások összegének pedig a kedvezményezett bankszámlájára történő átutalásáról.

e) a MÁK-tól havonta kapott bérfizetési jegyzéket elektronikus úton megküldi az Intézménynek.

f) A Hivatal a munkáltatói igazolásokat az intézményvezetők felé teljesíti. A munkavállaló az intézményvezető felé jelzi igényét, megjelölve hány havi munkabér igazolásra van szüksége és milyen célra. Az intézményvezető ezt elektronikusan jelzi a humánpolitikai ügyintéző felé, aki az igazolást elektronikusan küldi meg az intézményvezető részére.

g) gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére.

6.2. A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai²

A Bölcsőde a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett a 2. pontban meghatározottak szerint gyakorolja a következő feladatokat *(például)*:

- tárgyi eszközök javításának, karbantartásának megrendelése;
- egyes működési bevételek (intézményi ellátási díjak, bérleti díjak, felesleges eszközök értékesítése, stb.) beszedése, számlázása.

6.3. Beruházási, felújítási kiadások

A Bölcsőde beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő testület által a költségvetési rendeletében meghatározott esetben és mértékben végezhet. Amennyiben a beruházás, felújítás forrása pályázati pénzeszköz, abban az esetben is szükséges a képviselő-testület jóváhagyása a felhasználásra.

6.4. Informatikai feladatok

a Bölcsőde

a) az intézményvezető írásban, lehetőség szerint elektronikus levélben hibabejelentő adatlapon tájékoztatja a Hivatalban a jegyzőt az általa üzemeltetett informatikai rendszer meghibásodásáról, sürgős esetben két órán belül, egyéb esetben két órán túl, de 24 órán belül a helyszínen megkezdi a Hivatal a hiba elhárítását.

b) az intézményvezető a feladat ellátásához szükséges minden lényeges kérdésről a Hivatalt tájékoztatni köteles.

c) az intézmény székhelyén az intézményvezető igazolja a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját és aláírásával igazolja. A hiba elhárításával kapcsolatban felmerült költség – így különösen eszközbeszerzés - az intézményt terheli.

a Hivatal

a) az általa elvégzett tevékenységről tevékenységi naplót vezet.

b) a Hivatal a tevékenységi naplóba bejegyzi a bejelentés megnevezését, valamint a bejelentés dátumát és időpontját, a munka megkezdésének és befejezésének dátumát és időpontját.

c) elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az intézményvezetőnek és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.

d) biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licencszerződéseket nyilvántartja. Ösz-

² Amennyiben a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a dologi kiadások felett, vagy azon belül részfeladatok felett önállóan rendelkezik.

szegyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.

7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás

Az ellenőrzési és gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározott eljárásrendet kell alkalmazni, az abban foglaltak a jogkörök gyakorlására felhatalmazottak részére kötelező érvényűek.

Kötelezettséget a Bölcsőde saját nevében az önkormányzat Gazdálkodási szabályzatában meghatározottak alapján jogosult vállalni.

Kötelezettséget a Bölcsőde saját nevében a képviselő-testület által jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállal. A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Bölcsőde részére kéri kiállítani.

Kötelezettségvállalás a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személyek ellenjegyzése után csak írásban történhet.

A kötelezettségvállalásokról a Hivatal – költségvetési szervként – analitikus nyilvántartást vezet.

Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A Bölcsődénél a teljesítés igazolás elvégzésére a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt a költségvetési szerv állományába tartozó személy(ek), az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint jogosultak. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Érvényesítésre a Bölcsőde esetén a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási osztályvezetője vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

Utalványozásra a Bölcsőde nevében a költségvetési szerv vezetője írásban jogosult az önkormányzat Gazdálkodási szabályzata szerint. Az utalványozás minden esetben írásban, utalványrendeleten történik.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá az analitikus nyilvántartások vezetését a Hivatal végzi.

A Hivatal a Bölcsőde vezetőjét kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal azonnal tájékoztatást nyújt.

Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges alapadatokat a Bölcsőde szolgáltatja a Hivatal felé.

9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és a Bölcsőde vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

A Hivatal a Bölcsőde vezetőjét írásban tájékoztatja a tárgyhót követő 25-ig a képviselő-testület által elfogadott kiemelt és részelőirányzatok teljesüléséről, és a kötelezettséggel terhelt és nem terhelt előirányzatokról.

10. Beszámolás

A Bölcsőde vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit az önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata tartalmazza.

\\z intézmény éves költségvetési beszámolójáért az intézmény vezetője felelős.

11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és a Bölcsőde külön-külön felelős az intézmény működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az intézmény vezetője gondoskodik.

A Bölcsőde a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását a Hivatal végzi, melyről – intézményenként és feladatonként, az intézményvezetővel egyeztetve – tervet készít.

A Bölcsőde egyes karbantartási feladatok elvégzését a Hivatal által foglalkoztatott karbantartók igénybevételeivel oldja meg, melyről tájékoztatást ad.

A Bölcsőde karbantartási és felújítási stb. munkáinak megrendelése tárgyában az egyszerűsített közbeszerzési eljárás lefolytatásához – a közbeszerzési szabályzatban megfogalmazottakkal összhangban – árajánlatokat kér be. A Bölcsőde a közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembe vételével kezdeményezi /vagy/ jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A felújítások és építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal Műszaki Osztályának a feladata.

A Hivatal és a Bölcsőde vezetői külön-külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

Az önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló 30/2012. (XI. 13.) számú rendeletében, továbbá a Selejtezési szabályzatában és a Leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Hivatal és a Bölcsőde vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

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

A Bölcsőde vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A Hivatal és a Bölcsőde belső ellenőrzését az önkormányzattal megbízási jogviszonyban megbízott belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

13. Záró rendelkezések

A megállapodás 2018 július 1. napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

A 2016. április 8-án megkötött megállapodás 2018. július 1. napjától hatályát veszti.

Kelt,201.....

.....
*kijelölt szerv
vezetője*

.....
*gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési
szerv vezetője*

Záradék: A Hivatal és a Bölcsőde közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület a/201.. (.....) számú határozatával jóváhagyta³.

Fenntartó részéről jóváhagyom:

.....

Sztán István polgármester

³ Ávr. 9. § (5a) bekezdés (Hatályos 2015. január 1-jétől)

ADATLAP
közalkalmazotti felvételhez/ kinevezés módosításához

Intézmény neve:.....

1. Közalkalmazott neve:.....

Felvétel:

2. A foglalkoztatás időtartama: év hó napjától határozatlan időre vagy:

..... év hó napjától - év hónapjáig határozott időre

a) Helyettesítés esetében a helyettesítendő munkatárs neve:

munkahelye: munkaköre:

b) Üres álláshely, illetve kilépett közalkalmazott neve:

munkahelye: munkaköre:

c) Meghatározott feladat elvégzése esetén: (feladat meghatározása)

3. Munkaköre:

4. Munkahelye:

5. Próbaidő (min.3 hó, max. 4 hó): hó

6. Munkaidő: heti óra

7. Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Kinevezés módosítás:

Közalkalmazott munkaköre 20..... napjával módosul.

Módosítás

oka:.....

Illetmény, és pótlékok:

Illetmény összesen: Ft

Pótlékra jogosult: igen nem

Pótlék megnevezése: (pl. vezetői pótlék)

Nyelvpótlék (pótlékalap %-ában): igen nem

.....nyelv középfokú felsőfokú

.....nyelv középfokú felsőfokú

Aszód,

.....
intézményvezető munkáltató

A fedezet rendelkezésre áll :

.....
pénzügyi vezető

**KÖZALKALMAZOTTI KINEVEZÉSHEZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK, IGAZO-
LÁSOK:**

- 1. A végzettséget, a nyelvtudást, tudományos fokozatot stb. tanúsító eredeti okmányok bemutatása, vagy közjegyző által hitelesített másolata.**
Külföldön kiállított okleveleket, tudományos fokozatot (PhD) csak honosítást követően áll módunkban elfogadni.
- 2. Kinevezéshez feltétlenül szükséges további okmányok:**
 - a) személyi igazolvány, lakcímkártya, adóazonosító jel, TAJ kártya (olvasható másolata,
 - b) önéletrajz, szakmai önéletrajz,
 - c) erkölcsi bizonyítvány (90 napnál nem régebbi)
 - d) előző munkaviszonyt, közalkalmazotti jogviszonyt, szolgálati jogviszonyt, közszolgálati jogviszonyt igazoló okiratok másolatai (munkakönyv, közalkalmazotti igazolás(ok/)
 - e) „Adatlap a munkáltatótól származó jövedelmekről és az adóelőleg levonásáról munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor”,
 - f) „Igazolvány a társadalombiztosítási szolgáltatásokról” (TB kiskönyv),
 - g) Előző munkahely által kiállított „Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről”, vagy az erről szóló nyilatkozat,
 - h) Nyilatkozat munkabér átutalás módjáról / folyószámlaszám megadása.
 - i) További jogviszony létesítése esetében: (amennyiben máshol van főállása, ill. azonos vagy magasabb heti óraszámú mellékállása): főfoglalkozású munkahely igazolása a jogviszony fennállásáról, munkaidejéről /
JOGVISZONYIGAZOLÁS /

Fentieket tudomásul vettem:

.....
Intézmény neve:
.....

INFORMATIKAI HIBABEJELENTŐ LAP

Bejelentő neve:	
Bejelentő címe:	
Bejelentő telefonszáma:	
Bejelentő e-mail címe:	
Dátum, aláírás:	
A hiba címe, helye:	
A hiba rövid leírása:	
A hibaelhárítás, tevékenység rövid leírása:	
Felhasznált anyagok felsorolása:	
A hiba elhárítását igazolom intézményvezető (aláírás):	
Informatikus aláírás:	



Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575

email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött:

Kissné Ruzsom Szilvia esélyegyenlőségi-referens

Előterjesztés

Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának 2018.12.31-ig történő hatályban tartásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A hátrányos helyzetű társadalmi csoportok életkörülményeinek javítását szolgáló helyi esélyegyenlőségi program elkészítését az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Ebktv.) 31. §-a írja elő a települési önkormányzatok számára.

Összhangban az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebktv.), a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet és a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet rendelkezéseivel, 2018.07.04-t követően szükséges új települési Esélyegyenlőségi **Program megalkotása, különös tekintettel arra, hogy 2013. július 01. napjától az Ebktv. 31. § (6) bekezdése alapján csak abban az esetben részesülhet Önkormányzatunk uniós, illetve állami támogatásban, ha a hatályos jogszabályoknak megfelel Esélyegyenlőségi Programunk.**

Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi programja 2013. 07. 04. napján került elfogadásra a 106/2013. (VII. 4.) számú határozattal. 5 év időtartamra. Az egyes intézkedések megvalósulási határidejeként a Képviselő-testület 2018.06.30-i határnapot jelölte meg.

2018.06.30-át követően az elmúlt 5 év eredményei összegyűjtésre kerülnek az intézkedések felelőseitől, majd megkezdődik az új, következő 5 évre szóló Esélyegyenlőségi terv megalkotásának folyamata, melynek szakaszai, határidői a következők:

1. 2018.07.30-ig 2013-2018 időszak
Megvalósulási eredményeinek összegyűjtése
2. 2018.08.01- 2018.08.31. időszak
Előkészítő szakasz-adatgyűjtés, problémafeltárás
3. 2018.09.11.
I. társadalmi egyeztetés
HEP Fórum összehívása, munkacsoportok kialakítása, intézkedésekre javaslatlattétel (Polgármester, Önkormányzat Bizottságai, Jegyző, Osztályvezetők,

Intézményvezetők, szakmák képviselői, civil szervezetek, vállalkozók, lakosság képviselői)

4. 2018.09.12-10.15-ig

Vélemények, javaslatok beépítése a Helyi Esélyegyenlőségi Programba

5. 2018.10.16-2018.10.31-ig

II. Társadalmi egyeztetés, kidolgozott HEP véleményezése

6. 2018. 11.15.

Képviselő-testületi döntés a 2019-2023 időszakra vonatkozó HEP elfogadásáról.

Az új települési Esélyegyenlőségi terv elkészüléséig szükséges, hogy a Képviselő-testület a jelenlegi terv hatályának legfeljebb 2018.12.31-ig fenntartásáról döntsön. A HEP Intézkedési tervek határidejét 2018.12.31-i határidőig szükséges meghosszabbítani.

Határozati javaslat:

Aszód Város Önkormányzati Képviselő-testületének/2018. (VI.21.) határozata Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjának érvényességéről

1. Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet 6.§ (3) bekezdés a) pontja szerint a 2013. 07. 04. napján elfogadott Aszód Város Önkormányzat Helyi Esélyegyenlőségi Programját az új Települési Esélyegyenlőségi terv elkészítéséig, de legfeljebb 2018.12.31-ig hatályában fenntartja. A HEP Intézkedési tervek határidejét 2018.12.31-i határidőig meghosszabbítja.
2. Aszód Város 2019-2023 időszakra szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programjának megalkotására kitézött határidőket az alábbiak szerint jóváhagyja:

1. 2018.07.30-ig

2013-2018. terjedő időszak megvalósulási eredményeinek összegyűjtése

2. 2018.08.01- 2018.08.31. időszak

Előkészítő szakasz-adatgyűjtés, problémafeltárás

3. 2018.09.11.

I. társadalmi egyeztetés

HEP Fórum összehívása, munkacsoportok kialakítása, intézkedésekre javaslattétel (Polgármester, Önkormányzat Bizottságai, Jegyző, Osztályvezetők, Intézményvezetők, szakmák képviselői, civil szervezetek, vállalkozók, lakosság képviselői)

4. 2018.09.12-10.15-ig

Vélemények, javaslatok beépítése a Helyi Esélyegyenlőségi Programba

5. 2018.10.16-2018.10.31-ig

II. Társadalmi egyeztetés, kidolgozott HEP véleményezése

6. 2018. 11.15.

Képviselő-testületi döntés a 2019-2023 időszakra vonatkozó HEP elfogadásáról.

Határidő: azonnal, ill. értelem szerint

Felelős: Sztán István polgármester, az esélyegyenlőségi referens útján

Aszód, 2018. június 7.

Látta:


dr. Bóta Julianna
jegyző





Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575
email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött: Kovács Tamás alpolgármester, Csáky Júlia osztályvezető

ELŐTERJESZTÉS

Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet) a településfejlesztési és településrendezési eszközök körét a következők szerint határozza meg

Településfejlesztési eszközök

- Településfejlesztési koncepció
- Integrált településfejlesztési stratégia

Településrendezési eszközök

- Településszerkezeti terv
- Helyi építési szabályzat és szabályozási terv

Aszód Város 2015 évben Integrált településfejlesztési stratégiáját elkészítette és jóváhagyta.

Képviselő-testület 166/2016.(XI.17.) ÖKT sz. határozatában úgy döntött, hogy 2017. évben megkezdni hatályos településrendezési eszközeinek felülvizsgálatát és az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet hatályos tartalmi követelményeinek és jelmagyarázatának megfelelő módosítását. A tervezési munka megkezdődött, befejezése 2019 tavaszára várható.

Városunk hatályos Településfejlesztési koncepcióval nem rendelkezik. A Korm. rendelet 28.§ (7) pontja értelmében a készülő Településszerkezeti tervmódosítás elfogadása csak a Koncepció elkészítése és elfogadása után lehetséges, ezért Aszód Város Településfejlesztési Koncepciójának elkészítésére ajánlati felhívást bocsátottam ki.

A dokumentációt 3 tervező számára küldtük meg. az ajánlatkérésben feltüntetett határidőre, 2018.06.18. 11 h-ra 3 db érvényes ajánlat érkezett a következők szerint

1./ Ajánlat:

Ajánlattevő neve:	Értéktérkép Kft.
Ajánlattevő székhelye:	1022 Budapest Hankóczy J. u. 21/b
Ajánlati ár:	1.450.000 Ft + 391.500 Ft ÁFA = 1.841.500 Ft

2./ Ajánlat:

Ajánlattevő neve: SocioScope Bt
Ajánlattevő székhelye: 1033 Budapest Polgár utca 3.
Ajánlati ár: 1.200.000 Ft + 324.000 Ft ÁFA = **1.524.000 Ft**

3./ Ajánlat:

Ajánlattevő neve: Völgyzugoly Műhely Kft.
Ajánlattevő székhelye: 2083 Solymár Bimbó u. 20.
Ajánlati ár: 850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = **1.079.500 Ft**

Az ajánlatok formai ellenőrzése megtörtént, a beérkezett ajánlatok közül egy teljes körű, 2 részben hiányos ajánlatot adott, az erről készült dokumentációt előterjesztésemhez csatolom

Tisztelt Képviselő-testület

Javaslom a kedvezőbb ajánlatot adó **Völgyzugoly Műhely Kft.**-vel (2083 Solymár Bimbó u. 20.) Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére **850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = 1.079.500 Ft** értékben a szerződés megkötését.

Határozati javaslat

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az **Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére vonatkozó ajánlattételi felhívásról** szóló előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

1. Képviselő-testület megállapítja, hogy az „**Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére**” kiírt ajánlatkérés eredményes volt.
2. Képviselő-testület felkéri Polgármestert, a legkedvezőbb árat meghatározó, formailag is megfelelő ajánlatot adó **Völgyzugoly Műhely Kft.**-vel (2083 Solymár Bimbó u. 20.) Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítésére **850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = 1.079.500 Ft** értékben az ajánlatkérésnek és ajánlatnak megfelelő műszaki tartalommal a szerződést kösse meg
3. A szerződés fedezete Aszód Város Önkormányzatának „az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről” szóló 2/2018. (II.23.) számú rendelete szerinti Felhalmozási kiadások HÉSZ SZT jogszabályi megfeleltetés soron rendelkezésre áll.

Aszód, 2018. június 18.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester, Városüzemeltetési és Műszaki Osztály útján
Határidő: értelem szerint

Melléklet:

Borítékbontási jegyzőkönyv
Az ajánlatok kiértékelése

Látta:

dr. Bóta Julianna
jegyző



BORÍTÉKBONTÁSI JEGYZŐKÖNYV

Amely készült az Aszód Város Önkormányzata által kiírt „Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítése” tárgyú ajánlati felhívásról.

Helye: Aszódi Polgármesteri Hivatal, 2170 Aszód Szabadság tér 9.
Polgármesteri iroda

Ideje: 2018. június 18. 11 óra 15 perc

Jelen vannak:

Sztán István polgármester

Dr. Ballagó Katalin osztályvezető

Kovács Tamás alpolgármester

Az ajánlatok benyújtására meghatározott határidő. 2018. június 18. (hétfő) 11 óra 00 perckor járt le. Az ajánlattételi határidő lejártáig 3 db ajánlat érkezett.

1./ Az ajánlat zárt, sértetlen borítékban érkezett.

Ajánlattevő neve: **Értéktérkép Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1022 Budapest_Hankóczy J. u. 21/b

- Ajánlati ár: 1.450.000 Ft + 391.500 Ft ÁFA = **1.841.500 Ft**

2./ Az ajánlat zárt, sértetlen borítékban érkezett.

Ajánlattevő neve: **SocioScope Bt**
Ajánlattevő székhelye: 1033 Budapest_Polgár utca 3.

- Ajánlati ár: 1.200.000 Ft + 324.000 Ft ÁFA = **1.524.000 Ft**

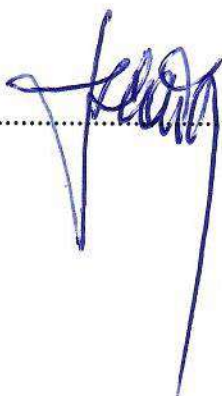


3./ Az ajánlat zárt, sértetlen borítékban érkezett.

Ajánlattevő neve: **Völgyzugoly Műhely Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 2083 Solymár Bimbó u. 20.

- Ajánlati ár: 850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = **1.079.500 Ft**

A Jelenlévők megállapítják, hogy több ajánlat nem érkezett.

A jegyzőkönyv lezárva: 2018. június 18. napján 11 óra 45 perckor.


.....

.....

.....

1.sz. melléklet

Aszód Településfejlesztési koncepciójának elkészítése
Ajánlatok kiértékelése

Benyújtandó dokumentumok	Értéktérkép Kft.	SocioScope Bt	Völgyzugoly Műhely Kft.
Tervezők jogosultságának kamarai nyilvántartási száma			rendben
Ajánlattevő Magyar Kereskedelmi és Iparkamarai regisztrációs száma	rendben	rendben	rendben
Tervkészítés vállalt legrövidebb átfutási ideje	3 hónap	16 hét	12 hét
Nyilatkozat: végelszámolás alatt nem áll	rendben	rendben	rendben
Nyilatkozat: egy évet meghaladó adó- vagy illetékhátralékkal nem rendelkezik	rendben	rendben	rendben
Nyilatkozat: átlátható szervezetnek minősül	rendben	rendben	rendben

Megnevezés	Értéktérkép Kft.	SocioScope Bt	Völgyzugoly Műhely Kft.
Nettó ajánlati ár	1 450 000	1 200 000	850 000
27% ÁFA	391 500	324 000	229 500
Bruttó ajánlati ár	1 841 500	1 524 000	1 079 500



Aszód Város

Polgármesterétől



Iktatószám:

Tárgy: Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítése– ajánlatok kiértékelése

Ügyintéző: Csáky Júlia

Az „Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása” című pályázaton való induláshoz szükséges tervdokumentáció elkészítése tárgyú ajánlati felhívásra 3 db ajánlat érkezett az alábbiak szerint:

- **Értéktérkép Kft.** (1022 Budapest_Hankóczy J. u. 21/b)
 - Ajánlati ár: 1.450.000 Ft + 391.500 Ft ÁFA = **1.841.500 Ft**
- **SocioScope Bt** (1033 Budapest_Polgár utca 3.)
 - Ajánlati ár: 1.200.000 Ft + 324.000 Ft ÁFA = **1.524.000 Ft**
- **Völgyzugoly Műhely Kft.** (2083 Solymár Bimbó u. 20.)
 - Ajánlati ár: 850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = **1.079.500 Ft**

A beérkezett ajánlatok összefoglalását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Megállapítom, hogy a legkedvezőbb ajánlatot a **Völgyzugoly Műhely Kft.** (2083 Solymár Bimbó u. 20.) nyújtotta be, aki 850.000 Ft + 229.500 Ft ÁFA = **1.079.500 Ft** díjért vállalja az **Aszód Város Településfejlesztési koncepciójának elkészítését.**

A fentiek figyelembevételével javaslom, hogy Aszód Város Önkormányzat tárgyi tervezési munkákra a legkedvezőbb bekerülési költséget tartalmazó, tartalmilag is hibátlan ajánlatot adó **Völgyzugoly Műhely Kft.-vel** (2083 Solymár Bimbó u. 20.) kössön szerződést.

Aszód, 2018.06.18.


Sztán István
polgármester





Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575
email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött: Kovács Tamás alpolgármester, Csáky Júlia osztályvezető

ELŐTERJESZTÉS

Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Képviselő-testület 13/2018. (I.25.) ÖKT sz. határozatában döntött arról, hogy folytatni kívánja intézményei energetikai felújítását. Szükségesnek mondta ki a Szabadság tér 9. (hrsz: 283) szám alatti Városháza épülete külső energetikai- és belső gépészeti felújításának előkészítését a szükséges tervek elkészítését. Az épület felújítását az Önkormányzat Gazdasági programja 2018. évre fejlesztési célként jelöli meg.

Fenti határozatban Képviselő-testület és megbízott a tervezők kiválasztásához szükséges előkészítő munka (műszaki specifikáció összeállítása, ajánlatkérés, ajánlatok kiértékelése) elvégzésével.

A szükséges ajánlatkérést több alkalommal kiadtam, azonban az eljárások eredménytelenek voltak. A folyamatról tisztelt Képviselő-testületnek az üléseken folyamatosan beszámoltam.

Képviselő-testület 72/2018.(V.17.) ÖKT sz._határozatában megbízott az épület külső energetikai- és belső gépészeti felújításának tervezésére ismételt ajánlatkérési felhívás kibocsátásával, és a beérkezett ajánlatok kiértékelésével.

Az ajánlatkérés a határozatnak megfelelően megtörtént, a dokumentációt 3 tervező számára küldtük meg. Az ajánlatkérésben feltüntetett határidőre, 2018.06.11. 11 h-ra 3 db ajánlat érkezett a következők szerint

1./ Ajánlat:

Ajánlattevő neve: **Jusztin Terv Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 2100 Gödöllő, Szőlő utca 11.
Ajánlati ár: 13 290 000+ 3 588 300Ft ÁFA =17 036 500 Ft

2./ Ajánlat:

Ajánlattevő neve: **PLAN LIBRE Bt.**
Ajánlattevő székhelye: 2170 Aszód, Vas Mór utca 6.
Ajánlati ár: 12 950 000 Ft + 3 496 500 Ft ÁFA = 16 446 500 Ft

3./ Ajánlat:

Ajánlattevő neve: **ROTONDATERV Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 2100 Gödöllő, Rozsnyó utca 1.
Ajánlati ár: 14 350 000+ 3 874 500 Ft ÁFA = 18 224 500 Ft

Tisztelt Képviselő-testület

Mivel jelenleg nincs információm a felújításhoz megfelelő pályázat kiírásának időpontjáról, a költségvetésben a felújításra elkülönített összeg pedig nem nyújt fedezetet a tervezési díjra, ezért javaslom az ajánlatkérés eredménytelenné nyilvánítását.

Határozati javaslat

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az **Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről** szóló előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

Képviselő-testület az „**Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira**” kiírt ajánlatkérést eredménytelennek nyilvánítja.

Aszód, 2018. június 13.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester, Városüzemeltetési és Műszaki Osztály útján
Határidő: értelem szerint

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



Sztán István
Sztán István
polgármester



Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9. Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575 email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Kovács Tamás alpolgármester, Csáky Júlia osztályvezető

TÁJÉKOZTATÁS

A Kossuth Lajos utca 5-11. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatos tárgyalásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

Képviselő-testületünk a Kossuth Lajos utca parkolási gondjainak megoldása érdekében felhatalmazott arra, hogy tárgyalásokat kezdeményezzek a Kossuth Lajos utca 7. és a Kossuth Lajos utca 9. szám alatti ingatlanok tulajdonosaival az ingatlanok hátsó részének esetleges adás-vételről.

Szeretném tájékoztatni a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy mindkét ingatlan esetében a tárgyalások első körét lebonyolítottam. A Kaptafa Bt. képviseletében Mózner Krisztina úrnővel (Kossuth 7.), illetve Juhász Ákos Úrral (Kossuth 9.) tulajdonosokkal tárgyaltam. Az ingatlan részek eladásától egyik fél sem zárkózott el, azonban a vételár tekintetében az álláspontok meglehetősen messze vannak egymástól. Az önkormányzat részéről mindkét ingatlan esetében bruttó 2.500.-Ft/m² árat ajánlottam, a hátsó, közművek nélküli területért. A Kaptafa Bt. részéről ellenajánlat még nem érkezett, Juhász Ákos részéről 5000-6000.-Ft+ÁFA/m² szóbeli ajánlatot kaptam.

A Juhász Ákos által megajánlott vételáron a két telekrész megvásárlása összesen mintegy 20 millió Ft-ba kerülne.

Juhász Ákos részéről értékbeszámítással ingatlancsere javaslat is érkezett konkrét összeg megjelölése nélkül. A felvetés szerint a Kossuth Lajos utca 9. telekvégét – érték egyeztetéssel – elcserélné a Kossuth Lajos utca 11. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlanra fő utcai részére. A cserehez azonban szükség van a Kossuth 11. hátsó részében lakó bérlők elhelyezésére, átköltöztetésére, amely üresen álló szociális bérlakás hiányában egyelőre nem megoldható.

Amennyiben a tárgyalások rövid időn belül nem fejeződnek be az önkormányzatra nézve kedvezően, véleményem szerint a Kossuth Lajos utcai parkolási problémák enyhítése érdekében a Kossuth Lajos utca 5. szám mögötti parkoló gépjármű behajtásának, gyalogos bejáratának és a parkoló kialakításának munkáit kezdjük meg. Az ehhez szükséges döntések előkészítését megkezdtem.

Kérem tájékoztatóm elfogadását.

Aszód, 2018. június 11.


Sztán István
polgármester



2018. 06. 11.



Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170. Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 28/ 500-666 fax: 28/400-575 E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu Web: www.aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Uti Csabáné osztályvezető
Szárász Petra pénzügyi ügyintéző

ELŐTERJESZTÉS

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok pályázat útján történő értékesítése tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az 51/2017 (IV.12.) ÖKT sz. határozatában kiemelt fejlesztési területté nyilvánította a Régész utca-1476 hrsz.-ú közterület- a Szentkereszt utca és a Kassai köz által határolt területet. A Földhivatal 800117-7/2018-as ügyiratszámú jogerős végzésben tájékoztatta Aszód Város Önkormányzatát a területrendezés véglegessé válásáról. A területrendezés során kialakult, alábbi táblázatban részletezett területek saját célú hasznosítását az Önkormányzat nem tervezi sem a Gazdasági Program, sem az Önkormányzat Hosszú és Középtávú Vagyongazdálkodási Terve alapján. Célszerű ezen területek értékesítés útján történő hasznosítása, ezáltal a befolyt bevétel a tervezett beruházásokra és egyéb felhalmozási kiadásokra nyújthat fedezetet.

Az Origo Centrum Ingatlanforgalmazó Bt. (székhely: 2682 Püspökhatvan, Béke u.27.) által elkészített ingatlanforgalmi értékbecslés alapján az ingatlanok az alábbi értékmeghatározást kapta:

Ingatlan nyilvántartási besorolás	Címe	Helyrajzi szám	Becsült piaci értéke (nettó)
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Nyárád utca	1476/2	5.792.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Nyárád utca	1476/3	5.792.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Majna utca	1476/5	8.384.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Majna utca	1476/6	10.224.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Szentkereszt utca	1476/8	7.256.000.-Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Szentkereszt utca	1476/9	7.368.000.-Ft+ÁFA

Az érintett ingatlanok jellemzése:

1. 1476/2 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Nyárád utcai ingatlan 724 m2 alapterületű, beépítetlen terület, 100%-ban önkormányzati tulajdonú.
2. 1476/3 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Nyárád utcai ingatlan 724 m2 alapterületű, beépítetlen terület, 100%-ban önkormányzati tulajdonú.
3. 1476/5 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Majna utcai ingatlan 1048 m2 alapterületű, beépítetlen terület, 100%-ban önkormányzati tulajdonú.
4. 1476/6 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Majna utcai ingatlan 1278 m2 alapterületű, beépítetlen terület, 100%-ban önkormányzati tulajdonú.
5. 1476/8 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Szentkereszt utcai ingatlan 907 m2 alapterületű, beépítetlen terület, 100%-ban önkormányzati tulajdonú.
6. 1476/9 hrsz.-ú, természetben 2170 Aszód, Szentkereszt utcai ingatlan 921 m2 alapterületű, beépítetlen terület, 100%-ban önkormányzati tulajdonú.

Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012 (XI.13.) számú önkormányzati rendelet (Vagyonrendelet) 3. melléklete alapján a fenti ingatlanok az önkormányzat üzleti vagyoni körébe tartoznak, így elidegeníthetőek.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) szerint:

„14. § (2) Helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén – a (3)–(4) bekezdésben foglalt kivétellel – az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg. Ezen jogosultság az államot osztott tulajdon esetén az épület tulajdonosának a földre, illetve a föld tulajdonosának az épületre fennálló elővásárlási jogát megelőzően illeti meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület az ingatlanforgalmi értékbecslés figyelembevételével a fent megnevezett önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítéséről dönteni szíveskedjenek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület dönteni szíveskedjen a pályázati határidő 30 naponként történő meghosszabbításáról az eredeti felhívásban rögzített feltételekkel mindaddig, amíg a pályázati felhívásokra ajánlat nem érkezik.

Határozati javaslat

1. Aszód Város Képviselő-testülete úgy döntött, hogy az alábbi táblázatban szereplő, az önkormányzat üzleti vagyoni körébe tartozó ingatlanokat, nyilvános pályázat útján értékesíti az alábbiakban meghatározott induló áron, a határozat melléklete szerinti „Pályázati felhívás” tartalommal.

Ingatlan nyilvántartási besorolás	Címe	Helyrajzi szám	Becsült piaci értéke (nettó)
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Nyárad utca	1476/2	5.792.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Nyárad utca	1476/3	5.792.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Majna utca	1476/5	8.384.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Majna utca	1476/6	10.224.000.- Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Szentkereszt utca	1476/8	7.256.000.-Ft+ÁFA
Kivett, beépítetlen terület	2170 Aszód, Szentkereszt utca	1476/9	7.368.000.-Ft+ÁFA

2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza a polgármestert a pályázati felhívások közzétételével. Amennyiben a pályázati felhívásokban megadott határidőig pályázat nem érkezik, az értékbecslés érvényességének figyelembe vételével a benyújtás határideje 30 nappal kerüljön meghosszabbításra mindaddig, amíg a pályázati felhívásra ajánlat nem érkezik, vagy a Képviselő-testület másként nem rendelkezik.

Felelős: polgármester a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján

Határidő: 2017. november 30. (meghirdetésre)

Aszód, 2018. június 1.

Látta:

dr. Bóta Julianna
Jegyző



Sztán István
polgármester



Aszód Város Önkormányzat

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2170 Aszód, Nyárád utca,
Aszód belterület 1476/2 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Aszód, 2018. június 1.

1.) Az ingatlan műszaki ismertetése:1.1. Az ingatlan adatai:

Címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/2 hrsz.
 Megnevezése: beépítetlen terület
 Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat
 Vagyongazdálkodó: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)
 Alapterülete: 724 m²
 Közművesítettsége: közmű nélküli telek, az utcában az összes közmű megtalálható

Az ingatlan a település északi peremén helyezkedik el, új kialakítású. Beépíthetősége az LKE-SZ-E szabályozása szerint 30 %. A HÉSZ alapján csak egy lakásos családi ház építhető.

2.) A pályázaton való részvétel feltételei:

2.1. A pályázati ajánlatot zárt borítékban Aszód Város Önkormányzat „Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/2 hrsz.-ú ingatlan értékesítése” jellege feltüntetésével, 2 példányban (egy eredeti, egy fénymásolat), magyar nyelven Aszód Város Önkormányzat 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címre kell benyújtani a Titkárságra (I. emelet 27. ajtó).

A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. július 19. 12:00

2.2. A pályázaton részt vehetnek magánszemélyek, magánszemélyek jogi személyiség nélküli társaságai és jogi személyek egyaránt, amelyek ellen nem folyik csőd, vagy felszámolási eljárás és nincs köztartozása - az erről szóló NAV és helyi adó igazolást csatolja-, valamint nem áll felszámolás, illetve végelszámolás alatt.

2.3. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

- Ajánlati biztosíték: a minimális nettó vételár 1%-a (57.920 Ft)+ 15.630.-Áfa= 73.550.-Ft, mely az alábbi számlára fizetendő: Aszód Város Önkormányzat Költségvetési elszámolási számla, 12001008-00169993-00100004. Az ajánlati biztosíték összege a nyertes pályázó esetén a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetén visszafizetésére kerül az elbírálást követően 5 napon belül.
- A kitöltött pályázati adatlapot.
- A pályázó jelölje meg az ingatlan használatának célját.

2.4. Az ingatlan adás-vételi szerződés megkötése a pályázat elbírálását követően történik, amennyiben a pályázat nyertese a vállalt összegű befizetés megtörténtét igazolta. A nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14.§ (4) bekezdése értelmében a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. – ingatlan adás-vételi szerződés megkötését megelőző – nyilatkozatára nincs szükség.

2.5. A pályázatot az az ajánlat nyeri meg, amely a Képviselő-testület határozata szerint összességében a leginkább szolgálja Aszód Város Önkormányzatának vagyongazdálkodási koncepcióját és városfejlesztési stratégiáját.

2.6. A vételár kiegyenlítésénél fizetési eszközként kárpótlási jegy, értékpapír vagy bármely más vagyoni értékkel bíró dolog nem használható fel. A vételár kiegyenlítése kizárólag HUF pénznemben, egy összegben történhet.

2.7. A 2.3. pontban szereplő adatok vonatkozásában hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.) Pályázat bontása és elbírálása:3.1. A pályázati ajánlatok bontása:

- zártkörűen, a soron következő Ügyrendi Bizottsági ülésen
 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címen, Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében
 (1. emelet) történik.

3.2. A pályázat nyilvános eredményhirdetésére a soros testületi ülésen kerül sor.

3.3. Pályázni legalább a meghirdetett minimálár, vagyis nettó 5.792.000.- Ft + 1.563.000.- Ft Áfa= bruttó 7.355.840.- Ft, megajánlásával lehet. Azonos ajánlatok esetén versenytárgyalás lefolytatása szükséges.

3.4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete köteles a pályázat eredményét a pályázókkal külön-külön közölni.

3.5. Érvénytelen a pályázati ajánlat ha:

Az ajánlattevő nem csatolta a meghatározott dokumentációkat, igazolásokat, illetve azt felhívásra nem pótolta

Nem tartalmazza a legalább a meghirdetett minimálárral egyező vételi ajánlatot

Egyéb, a pályázati felhívásban, illetve jelen dokumentációban előírt feltételeknek nem felel meg

Az ajánlattevő több pályázati ajánlatot egy közös borítékban nyújt be

3.6. Aszód Város Önkormányzat Képviselő—testülete fenntartja jogát arra, hogy:

- A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat során következő helyezettjével kössön szerződést.
- Az ajánlattevőtől technikai –formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérjen annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek olyan változását, amely az értékelés során a beérkezett ajánlatok sorrendjét módosíthatná.
- A beérkezett pályázati ajánlatok elbírálást követően a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

3.7. Ajánlatkérő javaslata, hogy a későbbi esetleges jogviták elkerülése céljából a fentiekén túl, a pályázó saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan további kiegészítő információt az ajánlat tárgyáról, amely a befektetési, vásárlási szándék körülmekintő megalapozásához szükséges lehet.

4.) Szerződési feltételek:

4.1. Az adásvételi szerződést a pályázat nyertesével Aszód Város Önkormányzat polgármestere köti meg. Tulajdonjog fenntartással adás-vételi szerződés nem köthető.

4.2. A pályázaton elnyert ingatlan vételára megegyezik a nyertes pályázó által megajánlott vételárral.

4.3. A kötelező befizetés összege meg kell, hogy egyezzen a pályázatban vállalt, és az ott megnyert összeggel. Ettől –a szerződéskötés időpontjában- eltérni nem lehet.

4.4. A vevő részére az adás-vételi szerződés megkötését követően történik az ingatlan birtokba adása. A vevő a birtokba lépéstől szedi az ingatlan hasznait és viseli terheit és a kárveszélyt.

4.5. Az adásvételből eredő vagyonszerzési illetékfizetési kötelezettség vevőt terheli.

4.6. Jelen pályázati kiírás tárgyát képező ingatlan megtekinthető **előre egyeztetett időpontban.**

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Aszód Város Önkormányzat polgármesterétől telefonon, illetve személyesen.

Sztán István Polgármester
Polgármesteri Hivatal
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: 06-28-500-666
telefax: 06-28-400-575

Melléletek:

1.sz. - pályázati adatlap (gazdasági társaság esetén)	(1 lap)
2.sz. pályázati adatlap (magánszemély esetén)	(1 lap)
3.sz. - nyilatkozat	(1 lap)

Aszód, 2018. június 1.

Sztán István
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Gazdasági társaság esetén

A CÉG: neve: _____

Cégjegyzékszám: _____

Alapító okirat száma: _____

Bankszámlaszám: _____

Telephely: _____

Székhely: _____

A TÁRSASÁG TAGJAI: név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

név: _____

anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/2 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 724 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 5.792.000.- Ft + 1.563.000.- Ft Áfa= bruttó 7.355.840.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó napján kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó cégszerű aláírása

PÁLYÁZATI ADATLAP

Magánszemély esetén

A PÁLYÁZÓ

neve: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Adószáma: _____

Szem.ig.szám: _____

Személyi azonosító jele: _____
(adás-vételi szerződés megkötéséhez szükséges)

Állandó lakcíme: _____

Levelezési címe: _____

Telefonszám: _____

Az ajánlati biztosíték visszautalása esetén pénzüintézet megnevezése _____
számlaszám _____**A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:**

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/2 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 724 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 5.792.000.- Ft + 1.563.000.- Ft Áfa= bruttó 7.355.840.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... ..hó kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó aláírása**Tanúk:**

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy 1 évnél régebbi (adó, vám, tb járulék, egyéb az államháztartás más alrendszeivel szemben fennálló) köztartozásom nincs, az erről szóló igazolást a szerződés kötésig becsatolom.

Kötelezettséget vállalok, hogy az ajánlatomban meghatározott feltételeket fenntartom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a Képviselő-testület nyertesnek hirdeti ki, az adásvételi szerződést a pályázat elbírálását követő 45 napon belül köteles vagyok megkötni. A határidő elmulasztása a korábban befizetett ajánlati biztosíték és vételi lehetőség elvesztésével jár.

Kelt: _____

(P.H.)

Pályázó aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

név: _____

cím: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

szem.ig.szám: _____

Aszód Város Önkormányzat

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2170 Aszód, Nyárád utca,
Aszód belterület 1476/3 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Aszód, 2018. június 1.

1.) Az ingatlan műszaki ismertetése:1.1. Az ingatlan adatai:

Címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/3 hrsz.
 Megnevezése: beépítetlen terület
 Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat
 Vagyonkezelő: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)
 Alapterülete: 724 m²
 Közművesítettsége: közmű nélküli telek, az utcában az összes közmű megtalálható

Az ingatlan a település északi peremén helyezkedik el, új kialakítású. Beépíthetősége az LKE-SZ-E szabályozása szerint 30 %. A HÉSZ alapján csak egy lakásos családi ház építhető.

2.) A pályázaton való részvétel feltételei:

2.1. A pályázati ajánlatot zárt borítékban Aszód Város Önkormányzat „Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/3 hrsz.-ú ingatlan értékesítése” jelige feltüntetésével, 2 példányban (egy eredeti, egy fénymásolat), magyar nyelven Aszód Város Önkormányzat 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címre kell benyújtani a Titkárságra (I. emelet 27. ajtó).

A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. július 19. 12:00

2.2. A pályázaton részt vehetnek magánszemélyek, magánszemélyek jogi személyiség nélküli társaságai és jogi személyek egyaránt, amelyek ellen nem folyik csőd, vagy felszámolási eljárás és nincs köztartozása - az erről szóló NAV és helyi adó igazolást csatolja-, valamint nem áll felszámolás, illetve végelszámolás alatt.

2.3. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

- Ajánlati biztosíték: a minimális nettó vételár 1%-a (57.920 Ft)+ 15.630.-Áfa= 73.550.-Ft, mely az alábbi számlára fizetendő: Aszód Város Önkormányzat Költségvetési elszámolási számla, 12001008-00169993-00100004. Az ajánlati biztosíték összege a nyertes pályázó esetén a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetén visszafizetésére kerül az elbírálást követően 5 napon belül.
- A kitöltött pályázati adatlapot.
- A pályázó jelölje meg az ingatlan használatának célját.

2.4. Az ingatlan adás-vételi szerződés megkötése a pályázat elbírálását követően történik, amennyiben a pályázat nyertes a vállalt összegű befizetés megtörténtét igazolta. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14.§ (4) bekezdése értelmében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. – ingatlan adás-vételi szerződés megkötését megelőző – nyilatkozatára nincs szükség.

2.5. A pályázatot az az ajánlat nyeri meg, amely a Képviselő-testület határozata szerint összességében a leginkább szolgálja Aszód Város Önkormányzatának vagyongazdálkodási koncepcióját és városfejlesztési stratégiáját.

2.6. A vételár kiegyenlítésénél fizetési eszközként kárpótlási jegy, értékpapír vagy bármely más vagyoni értékkel bíró dolog nem használható fel. A vételár kiegyenlítése kizárólag HUF pénznemben, egy összegben történhet.

2.7. A 2.3. pontban szereplő adatok vonatkozásában hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.) Pályázat bontása és elbírálása:3.1. A pályázati ajánlatok bontása:

- zártkörűen, a soron következő Ügyrendi Bizottsági ülésen
 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címen, Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében
 (1. emelet) történik.

3.2. A pályázat nyilvános eredményhirdetésére a soros testületi ülésen kerül sor.

3.3. Pályázni legalább a meghirdetett minimálár, vagyis nettó 5.792.000.- Ft + 1.563.000.- Ft Áfa= bruttó 7.355.840.- Ft, megajánlásával lehet. Azonos ajánlatok esetén versenytárgyalás lefolytatása szükséges.

Az induló ártól eltérő magasabb összegű ajánlatot érvényesen akkor lehet tenni, ha az a nettó induló ár+Áfa plusz 2 %-a, azaz 115.840.- Ft + 31.220.- Áfa= bruttó 147.100.- forintként emelkedik az ajánlat összege.

3.4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete köteles a pályázat eredményét a pályázókkal külön-külön közölni.

3.5. Érvénytelen a pályázati ajánlat ha:

Az ajánlattevő nem csatolta a meghatározott dokumentációkat, igazolásokat, illetve azt felhívásra nem pótolta

Nem tartalmazza a legalább a meghirdetett minimálárral egyező vételi ajánlatot

Egyéb, a pályázati felhívásban, illetve jelen dokumentációban előírt feltételeknek nem felel meg

Az ajánlattevő több pályázati ajánlatot egy közös borítékban nyújt be

3.6. Aszód Város Önkormányzat Képviselő—testülete fenntartja jogát arra, hogy:

- A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével kössön szerződést.
- Az ajánlattevőtől technikai –formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérjen annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek olyan változását, amely az értékelés során a beérkezett ajánlatok sorrendjét módosíthatná.
- A beérkezett pályázati ajánlatok elbírálást követően a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

3.7. Ajánlatkérő javaslata, hogy a későbbi esetleges jogviták elkerülése céljából a fentiekén túl, a pályázó saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan további kiegészítő információt az ajánlat tárgyáról, amely a befektetési, vásárlási szándék körülmekintő megalapozásához szükséges lehet.

4.) Szerződési feltételek:

4.1. Az adásvételi szerződést a pályázat nyertesével Aszód Város Önkormányzat polgármestere köti meg. Tulajdonjog fenntartással adás-vételi szerződés nem köthető.

4.2. A pályázaton elnyert ingatlan vételára megegyezik a nyertes pályázó által megajánlott vételárral.

4.3. A kötelező befizetés összege meg kell, hogy egyezzen a pályázatban vállalt, és az ott megnyert összeggel. Ettől –a szerződéskötés időpontjában- eltérni nem lehet.

4.4. A vevő részére az adás-vételi szerződés megkötését követően történik az ingatlan birtokba adása. A vevő a birtokba lépéstől szedi az ingatlan hasznait és viseli terheit és a kárveszélyt.

4.5. Az adásvételből eredő vagyonszerzési illetékfizetési kötelezettség vevőt terheli.

4.6. Jelen pályázati kiírás tárgyát képező ingatlan megtekinthető **előre egyeztetett időpontban.**

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Aszód Város Önkormányzat polgármesterétől telefonon, illetve személyesen.

Sztán István Polgármester
Polgármesteri Hivatal
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: 06-28-500-666
telefax: 06-28-400-575

Melléletek:

- | | |
|---|---------|
| 1.sz. - pályázati adatlap (gazdasági társaság esetén) | (1 lap) |
| 2.sz. pályázati adatlap (magánszemély esetén) | (1 lap) |
| 3.sz. - nyilatkozat | (1 lap) |

Aszód, 2018. június 1.

Sztán István
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Magánszemély esetén

A PÁLYÁZÓ

neve: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Adószáma: _____

Szem.ig.szám: _____

Személyi azonosító jele: _____
(adás-vételi szerződés megkötéséhez szükséges)

Állandó lakcíme: _____

Levelezési címe: _____

Telefonszám: _____

Az ajánlati biztosíték visszautalása esetén pénzintézet megnevezése _____
számlaszám _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/3 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 724 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 5.792.000.- Ft + 1.563.000.- Ft Áfa= bruttó 7.355.840.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hókelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó aláírása

Tanúk:

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

PÁLYÁZATI ADATLAP

Gazdasági társaság esetén

A CÉG: neve: _____

Céjegyzékszám: _____

Alapító okirat száma: _____

Bankszámlaszám: _____

Telephely: _____

Székhely: _____

A TÁRSASÁG TAGJAI: név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

név: _____

anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/3 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 724 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 5.792.000.- Ft + 1.563.000.- Ft Áfa= bruttó 7.355.840.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó napján kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy 1 évnél régebbi (adó, vám, tb járulék, egyéb az államháztartás más alrendszereivel szemben fennálló) köztartozásom nincs, az erről szóló igazolást a szerződés kötésig becsatolom.

Kötelezettséget vállalok, hogy az ajánlatomban meghatározott feltételeket fenntartom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a Képviselő-testület nyertesnek hirdeti ki, az adásvételi szerződést a pályázat elbírálását követő 45 napon belül köteles vagyok megkötni. A határidő elmulasztása a korábban befizetett ajánlati biztosíték és vételi lehetőség elvesztésével jár.

Kelt: _____

(P.H.)

Pályázó aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

név: _____

cím: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

szem.ig.szám: _____

Aszód Város Önkormányzat

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2170 Aszód, Majna utca,
Aszód belterület 1476/5 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Aszód, 2018. június 1.

1.) Az ingatlan műszaki ismertetése:

1.1. Az ingatlan adatai:

Címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/5 hrsz.
 Megnevezése: beépítetlen terület
 Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat
 Vagyonkezelő: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)
 Alapterülete: 1048 m²
 Közművesítettsége: közmű nélküli telek, az utcában az összes közmű megtalálható

Az ingatlan a település északi peremén helyezkedik el, új kialakítású. Beépíthetősége az LKE-SZ-E szabályozása szerint 30 %. A HÉSZ alapján csak egy lakásos családi ház építhető.

2.) A pályázaton való részvétel feltételei:

2.1. A pályázati ajánlatot zárt borítékban Aszód Város Önkormányzat „Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/5 hrsz.-ú ingatlan értékesítése” jellege feltüntetésével, 2 példányban (egy eredeti, egy fénymásolat), magyar nyelven Aszód Város Önkormányzat 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címre kell benyújtani a Titkárságra (I. emelet 27. ajtó).

A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. július 19. 12:00

2.2. A pályázaton részt vehetnek magánszemélyek, magánszemélyek jogi személyiség nélküli társaságai és jogi személyek egyaránt, amelyek ellen nem folyik csőd, vagy felszámolási eljárás és nincs köztartozása - az erről szóló NAV és helyi adó igazolást csatolja-, valamint nem áll felszámolás, illetve végelszámolás alatt.

2.3. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

- Ajánlati biztosíték: a minimális nettó vételár 1%-a (83.840.- Ft)+ 22.636.-Áfa= 106.476.-Ft, mely az alábbi számlára fizetendő: Aszód Város Önkormányzat Költségvetési elszámolási számla, 12001008-00169993-00100004. Az ajánlati biztosíték összege a nyertes pályázó esetén a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetén visszafizetésére kerül az elbírálást követően 5 napon belül.
- A kitöltött pályázati adatlapot.
- A pályázó jelölje meg az ingatlan használatának célját.

2.4. Az ingatlan adás-vételi szerződés megkötése a pályázat elbírálását követően történik, amennyiben a pályázat nyertese a vállalt összegű befizetés megtörténtét igazolta. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14.§ (4) bekezdése értelmében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. – ingatlan adás-vételi szerződés megkötését megelőző – nyilatkozatára nincs szükség.

2.5. A pályázatot az az ajánlat nyeri meg, amely a Képviselő-testület határozata szerint összességében a leginkább szolgálja Aszód Város Önkormányzatának vagyongazdálkodási koncepcióját és városfejlesztési stratégiáját.

2.6. A vételár kiegyenlítésénél fizetési eszközként kárpótlási jegy, értékpapír vagy bármely más vagyoni értékkel bíró dolog nem használható fel. A vételár kiegyenlítése kizárólag HUF pénznemben, egy összegben történhet.

2.7. A 2.3. pontban szereplő adatok vonatkozásában hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.) Pályázat bontása és elbírálása:

3.1. A pályázati ajánlatok bontása:

- zártkörűen, a soron következő Ügyrendi Bizottsági ülésen
 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címen, Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében
 (1. emelet) történik.

3.2. A pályázat nyilvános eredményhirdetésére a soros testületi ülésen kerül sor.

3.3. Pályázni legalább a meghirdetett minimálár, vagyis nettó 8.384.000.- Ft + 2.263.680.- Ft Áfa= bruttó 10.647.680.- Ft, megajánlásával lehet. Azonos ajánlatok esetén versenytárgyalás lefolytatása szükséges.

Az induló ártól eltérő magasabb összegű ajánlatot érvényesen akkor lehet tenni, ha az a nettó induló ár+Áfa plusz 2 %-a, azaz 167.680.- Ft + 45.272.- Áfa= bruttó 212.952.- forintként emelkedik az ajánlat összege.

3.4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete köteles a pályázat eredményét a pályázókkal külön-külön közölni.

3.5. **Érvénytelen a pályázati ajánlat ha:**

Az ajánlattevő nem csatolta a meghatározott dokumentációkat, igazolásokat, illetve azt felhívásra nem pótolta

Nem tartalmazza a legalább a meghirdetett minimálárral egyező vételi ajánlatot

Egyéb, a pályázati felhívásban, illetve jelen dokumentációban előírt feltételeknek nem felel meg

Az ajánlattevő több pályázati ajánlatot egy közös borítékban nyújt be

3.6. **Aszód Város Önkormányzat Képviselő—testülete fenntartja jogát arra, hogy:**

- A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével kössön szerződést.
- Az ajánlattevőtől technikai –formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérjen annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek olyan változását, amely az értékelés során a beérkezett ajánlatok sorrendjét módosíthatná.
- A beérkezett pályázati ajánlatok elbírálást követően a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

3.7. Ajánlatkérő javaslata, hogy a későbbi esetleges jogviták elkerülése céljából a fentiekben túl, a pályázó saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan további kiegészítő információt az ajánlat tárgyáról, amely a befektetési, vásárlási szándék körütekintő megalapozásához szükséges lehet.

4.) **Szerződési feltételek:**

4.1. Az adásvételi szerződést a pályázat nyertesével Aszód Város Önkormányzat polgármestere köti meg. Tulajdonjog fenntartással adás-vételi szerződés nem köthető.

4.2. A pályázaton elnyert ingatlan vételára megegyezik a nyertes pályázó által megajánlott vételárral.

4.3. A kötelező befizetés összege meg kell, hogy egyezzen a pályázatban vállalt, és az ott megnyert összeggel. Ettől –a szerződéskötés időpontjában- eltérni nem lehet.

4.4. A vevő részére az adás-vételi szerződés megkötését követően történik az ingatlan birtokba adása. A vevő a birtokba lépéstől szedi az ingatlan hasznait és viseli terheit és a kárveszélyt.

4.5. Az adásvételből eredő vagyonszerzési illetékfizetési kötelezettség vevőt terheli.

4.6. Jelen pályázati kiírás tárgyát képező ingatlan megtekinthető **előre egyeztetett időpontban.**

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Aszód Város Önkormányzat polgármesterétől telefonon, illetve személyesen.

Sztán István Polgármester

Polgármesteri Hivatal

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 06-28-500-666

telefax: 06-28-400-575

Mellékletek:

1.sz. - pályázati adatlap (gazdasági társaság esetén) (1 lap)

2.sz. pályázati adatlap (magánszemély esetén) (1 lap)

3.sz. - nyilatkozat (1 lap)

Aszód, 2018. június 1.

Sztán István
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Magánszemély esetén

A PÁLYÁZÓ

neve: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Adószáma: _____

Szem.ig.szám: _____

Személyi azonosító jele: _____
(adás-vételi szerződés megkötéséhez szükséges)

Állandó lakcíme: _____

Levelezési címe: _____

Telefonszám: _____

Az ajánlati biztosíték visszautalása esetén pénzüintézet megnevezése _____
számlaszám _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Nyárád utca, Aszód belterület 1476/5 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 724 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 8.384.000.- Ft + 2.263.680.- Ft Áfa= bruttó 10.647.680.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó aláírása

Tanúk:

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

PÁLYÁZATI ADATLAP

Gazdasági társaság esetén

A CÉG: neve: _____

Céggjegyzékszám: _____

Alapító okirat száma: _____

Bankszámlaszám: _____

Telephely: _____

Székhely: _____

A TÁRSASÁG TAGJAI: név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

név: _____

anya neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/5 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 1048 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 8.384.000.- Ft + 2.263.680.- Ft Áfa= bruttó 10.647.680.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó napján kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy 1 évnél régebbi (adó, vám, tb járulékok, egyéb az államháztartás más alrendszereivel szemben fennálló) köztartozásom nincs, az erről szóló igazolást a szerződés kötésig becsatolom.

Kötelezettséget vállalok, hogy az ajánlatomban meghatározott feltételeket fenntartom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a Képviselő-testület nyertesnek hirdeti ki, az adásvételi szerződést a pályázat elbírálását követő 45 napon belül köteles vagyok megkötöni. A határidő elmulasztása a korábban befizetett ajánlati biztosíték és vételi lehetőség elvesztésével jár.

Kelt: _____

(P.H.)

Pályázó aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

név: _____

cím: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

szem.ig.szám: _____

Aszód Város Önkormányzat

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2170 Aszód, Majna utca,
Aszód belterület 1476/6 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Aszód, 2018. június 1.

1.) Az ingatlan műszaki ismertetése:

1.1. Az ingatlan adatai:

Címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/6 hrsz.
 Megnevezése: beépítetlen terület
 Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat
 Vagyonkezelő: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)
 Alapterülete: 1278 m²
 Közművesítettsége: közmű nélküli telek, az utcában az összes közmű megtalálható

Az ingatlan a település északi peremén helyezkedik el, új kialakítású. Beépíthetősége az LKE-SZ-E szabályozása szerint 30 %. A HÉSZ alapján csak egy lakásos családi ház építhető.

2.) A pályázaton való részvétel feltételei:

2.1. A pályázati ajánlatot zárt borítékban Aszód Város Önkormányzat „Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/6 hrsz.-ú ingatlan értékesítése” jelige feltüntetésével, 2 példányban (egy eredeti, egy fénymásolat), magyar nyelven Aszód Város Önkormányzat 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címre kell benyújtani a Titkárságra (I. emelet 27. ajtó).

A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. július 19. 12:00

2.2. A pályázaton részt vehetnek magánszemélyek, magánszemélyek jogi személyiség nélküli társaságai és jogi személyek egyaránt, amelyek ellen nem folyik csőd, vagy felszámolási eljárás és nincs köztartozása - az erről szóló NAV és helyi adó igazolást csatolja-, valamint nem áll felszámolás, illetve végelszámolás alatt.

2.3. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

- Ajánlati biztosíték: a minimális nettó vételár 1%-a 102.224.- Ft)+ 27.604.-Áfa= 129.828.-Ft, mely az alábbi számlára fizetendő: Aszód Város Önkormányzat Költségvetési elszámolási számla, 12001008-00169993-00100004. Az ajánlati biztosíték összege a nyertes pályázó esetén a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetén visszafizetésére kerül az elbírálást követően 5 napon belül.
- A kitöltött pályázati adatlapot.
- A pályázó jelölje meg az ingatlan használatának célját.

2.4. Az ingatlan adás-vételi szerződés megkötése a pályázat elbírálását követően történik, amennyiben a pályázat nyertese a vállalt összegű befizetés megtörténtét igazolta. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14.§ (4) bekezdése értelmében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. – ingatlan adás-vételi szerződés megkötését megelőző – nyilatkozatára nincs szükség.

2.5. A pályázatot az az ajánlat nyeri meg, amely a Képviselő-testület határozata szerint összességében a leginkább szolgálja Aszód Város Önkormányzatának vagyongazdálkodási koncepcióját és városfejlesztési stratégiáját.

2.6. A vételár kiegyenlítésénél fizetési eszközként kárpótlási jegy, értékpapír vagy bármely más vagyoni értékkel bíró dolog nem használható fel. A vételár kiegyenlítése kizárólag HUF pénznemben, egy összegben történhet.

2.7. A 2.3. pontban szereplő adatok vonatkozásában hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.) Pályázat bontása és elbírálása:

3.1. A pályázati ajánlatok bontása:

- zártkörűen, a soron következő Ügyrendi Bizottsági ülésen
 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címen, Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében
 (1. emelet) történik.

3.2. A pályázat nyilvános eredményhirdetésére a soros testületi ülésen kerül sor.

3.3. Pályázni legalább a meghirdetett minimálár, vagyis nettó 10.224.000.- Ft + 2.760.480.- Ft Áfa= bruttó 12.984.480.- Ft, megajánlásával lehet. Azonos ajánlatok esetén versenytárgyalás lefolytatása szükséges.

Az induló ártól eltérő magasabb összegű ajánlatot érvényesen akkor lehet tenni, ha az a nettó induló ár+Áfa plusz 2 %-a, azaz 204.448.- Ft + 55.208.- Áfa= bruttó 259.656.- forintoként emelkedik az ajánlat összege.

3.4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete köteles a pályázat eredményét a pályázókkal külön-külön közölni.

3.5. Érvénytelen a pályázati ajánlat ha:

Az ajánlattevő nem csatolta a meghatározott dokumentációkat, igazolásokat, illetve azt felhívásra nem pótolta

Nem tartalmazza a legalább a meghirdetett minimálárral egyező vételi ajánlatot

Egyéb, a pályázati felhívásban, illetve jelen dokumentációban előírt feltételeknek nem felel meg

Az ajánlattevő több pályázati ajánlatot egy közös borítékban nyújt be

3.6. Aszód Város Önkormányzat Képviselő—testülete fenntartja jogát arra, hogy:

- A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével kössön szerződést.
- Az ajánlattevőtől technikai –formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérjen annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek olyan változását, amely az értékelés során a beérkezett ajánlatok sorrendjét módosíthatná.
- A beérkezett pályázati ajánlatok elbírálást követően a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

3.7. Ajánlatkérő javaslata, hogy a későbbi esetleges jogviták elkerülése céljából a fentiekén túl, a pályázó saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan további kiegészítő információt az ajánlat tárgyáról, amely a befektetési, vásárlási szándék körülményeként megalapozásához szükséges lehet.

4.) Szerződési feltételek:

4.1. Az adásvételi szerződést a pályázat nyertesével Aszód Város Önkormányzat polgármestere köti meg. Tulajdonjog fenntartással adás-vételi szerződés nem köthető.

4.2. A pályázaton elnyert ingatlan vételára megegyezik a nyertes pályázó által megajánlott vételárral.

4.3. A kötelező befizetés összege meg kell, hogy egyezzen a pályázatban vállalt, és az ott megnyert összeggel. Ettől –a szerződéskötés időpontjában- eltérni nem lehet.

4.4. A vevő részére az adás-vételi szerződés megkötését követően történik az ingatlan birtokba adása. A vevő a birtokba lépéstől szedi az ingatlan hasznait és viseli terheit és a kárveszélyt.

4.5. Az adásvételből eredő vagyonszerzési illetékfizetési kötelezettség vevőt terheli.

4.6. Jelen pályázati kiírás tárgyát képező ingatlan megtekinthető előre egyeztetett időpontban.

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Aszód Város Önkormányzat polgármesterétől telefonon, illetve személyesen.

Sztán István Polgármester
Polgármesteri Hivatal
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: 06-28-500-666
telefax: 06-28-400-575

Mellékletek:

- | | |
|--|---------|
| 1.sz - pályázati adatlap (gazdasági társaság esetén) | (1 lap) |
| 2.sz. pályázati adatlap (magánszemély esetén) | (1 lap) |
| 3.sz. - nyilatkozat | (1 lap) |

Aszód, 2018. június 1.

Sztán István
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Magánszemély esetén

A PÁLYÁZÓ

neve: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Adószáma: _____

Szem.ig.száma: _____

Személyi azonosító jele: _____
(adás-vételi szerződés megkötéséhez szükséges)

Állandó lakcíme: _____

Levelezési címe: _____

Telefonszám: _____

Az ajánlati biztosíték visszautalása esetén pénzintézet megnevezése _____
számlaszám _____**A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:**

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/6 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 1278 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 10.224.000.- Ft + 2.760.480.- Ft Áfa= bruttó 12.984.480.- Ft,
Pályázó által ajánlott ár: nettóFt. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... ..hó kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó aláírása**Tanúk:**

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

PÁLYÁZATI ADATLAP

Gazdasági társaság esetén

A CÉG: neve: _____

Céjjegyzékszám: _____

Alapító okirat száma: _____

Bankszámlaszám: _____

Telephelye: _____

Székhelye: _____

A TÁRSASÁG TAGJAI: név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

név: _____

anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Majna utca, Aszód belterület 1476/6 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 1278 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 10.224.000.- Ft + 2.760.480.- Ft Áfa= bruttó 12.984.480.- Ft,

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó napján kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy 1 évnél régebbi (adó, vám, tb járulék, egyéb az államháztartás más alrendszereivel szemben fennálló) köztartozásom nincs, az erről szóló igazolást a szerződés kötésig becsatolom.

Kötelezettséget vállalok, hogy az ajánlatomban meghatározott feltételeket fenntartom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a Képviselő-testület nyertesnek hirdeti ki, az adásvételi szerződést a pályázat elbírálását követő 45 napon belül köteles vagyok megkötni. A határidő elmulasztása a korábban befizetett ajánlati biztosíték és vételi lehetőség elvesztésével jár.

Kelt: _____

(P.H.)

Pályázó aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

név: _____

cím: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

szem.ig.szám: _____

Aszód Város Önkormányzat

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2170 Aszód, Szentkereszt utca,
Aszód belterület 1476/8 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Aszód, 2018. június 1.

1.) Az ingatlan műszaki ismertetése:

1.1. Az ingatlan adatai:

Címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/8 hrsz.
 Megnevezése: beépítetlen terület
 Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat
 Vagyonkezelő: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)
 Alapterülete: 907 m²
 Közművesítettsége: közmű nélküli telek, az utcában az összes közmű megtalálható

Az ingatlan a település északi peremén helyezkedik el, új kialakítású. Beépíthetősége az LKE-SZ-E szabályozása szerint 30 %. A HÉSZ alapján csak egy lakásos családi ház építhető.

2.) A pályázaton való részvétel feltételei:

2.1. A pályázati ajánlatot zárt borítékban Aszód Város Önkormányzat „Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/8 hrsz.-ú ingatlan értékesítése” jelige feltüntetésével, 2 példányban (egy eredeti, egy fénymásolat), magyar nyelven Aszód Város Önkormányzat 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címre kell benyújtani a Titkárságra (I. emelet 27. ajtó).

A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. július 19. 12:00

2.2. A pályázaton részt vehetnek magánszemélyek, magánszemélyek jogi személyiség nélküli társaságai és jogi személyek egyaránt, amelyek ellen nem folyik csőd, vagy felszámolási eljárás és nincs köztartozása - az erről szóló NAV és helyi adó igazolást csatolja-, valamint nem áll felszámolás, illetve végelszámolás alatt.

2.3. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

- Ajánlati biztosíték: a minimális nettó vételár 1%-a 72.560.- Ft)+ 19.591.-Áfa= 92.151.-Ft, mely az alábbi számlára fizetendő: Aszód Város Önkormányzat Költségvetési elszámolási számla, 12001008-00169993-00100004. Az ajánlati biztosíték összege a nyertes pályázó esetén a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetén visszafizetésére kerül az elbírálást követően 5 napon belül.
- A kitöltött pályázati adatlapot.
- A pályázó jelölje meg az ingatlan használatának célját.

2.4. Az ingatlan adás-vételi szerződés megkötése a pályázat elbírálását követően történik, amennyiben a pályázat nyertese a vállalt összegű befizetés megtörténtét igazolta. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14.§ (4) bekezdése értelmében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. – ingatlan adás-vételi szerződés megkötését megelőző – nyilatkozatára nincs szükség.

2.5. A pályázatot az az ajánlat nyeri meg, amely a Képviselő-testület határozata szerint összességében a leginkább szolgálja Aszód Város Önkormányzatának vagyongazdálkodási koncepcióját és városfejlesztési stratégiáját.

2.6. A vételár kiegyenlítésénél fizetési eszközként kárpótlási jegy, értékpapír vagy bármely más vagyoni értékkel bíró dolog nem használható fel. A vételár kiegyenlítése kizárólag HUF pénznemben, egy összegben történhet.

2.7. A 2.3. pontban szereplő adatok vonatkozásában hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.) Pályázat bontása és elbírálása:

3.1. A pályázati ajánlatok bontása:

- zártkörűen, a soron következő Ügyrendi Bizottsági ülésen
- 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címen, Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében
- (1. emelet) történik.

3.2. A pályázat nyilvános eredményhirdetésére a soros testületi ülésen kerül sor.

3.3. Pályázni legalább a meghirdetett minimálár, vagyis nettó 7.256.000.- Ft + 1.959.120.- Ft Áfa= bruttó 9.215.120.- Ft, megajánlásával lehet. Azonos ajánlatok esetén versenytárgyalás lefolytatása szükséges.

Az induló ártól eltérő magasabb összegű ajánlatot érvényesen akkor lehet tenni, ha az a nettó induló ár+Áfa plusz 2 %-a, azaz 145.120.- Ft + 39.182.- Áfa= bruttó 184.302.- forintként emelkedik az ajánlat összege.

3.4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete köteles a pályázat eredményét a pályázókkal külön-külön közölni.

3.5. **Érvénytelen a pályázati ajánlat ha:**

Az ajánlattevő nem csatolta a meghatározott dokumentációkat, igazolásokat, illetve azt felhívásra nem pótolta

Nem tartalmazza a legalább a meghirdetett minimálárral egyező vételi ajánlatot

Egyéb, a pályázati felhívásban, illetve jelen dokumentációban előírt feltételeknek nem felel meg

Az ajánlattevő több pályázati ajánlatot egy közös borítékban nyújt be

3.6. **Aszód Város Önkormányzat Képviselő—testülete fenntartja jogát arra, hogy:**

- A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével kössön szerződést.
- Az ajánlattevőtől technikai –formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérjen annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek olyan változását, amely az értékelés során a beérkezett ajánlatok sorrendjét módosíthatná.
- A beérkezett pályázati ajánlatok elbírálást követően a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

3.7. Ajánlatkérő javaslata, hogy a későbbi esetleges jogviták elkerülése céljából a fentiekén túl, a pályázó saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan további kiegészítő információt az ajánlat tárgyáról, amely a befektetési, vásárlási szándék körülmények megvalósításához szükséges lehet.

4.) **Szerződési feltételek:**

4.1. Az adásvételi szerződést a pályázat nyertesével Aszód Város Önkormányzat polgármestere köti meg. Tulajdonjog fenntartással adás-vételi szerződés nem köthető.

4.2. A pályázaton elnyert ingatlan vételára megegyezik a nyertes pályázó által megajánlott vételárral.

4.3. A kötelező befizetés összege meg kell, hogy egyezzen a pályázatban vállalt, és az ott megnyert összeggel. Ettől –a szerződéskötés időpontjában- eltérni nem lehet.

4.4. A vevő részére az adás-vételi szerződés megkötését követően történik az ingatlan birtokba adása. A vevő a birtokba lépéstől szedi az ingatlan hasznait és viseli terheit és a kárveszélyt.

4.5. Az adásvételből eredő vagyonszerzési illetékfizetési kötelezettség vevőt terheli.

4.6. Jelen pályázati kiírás tárgyát képező ingatlan megtekinthető **előre egyeztetett időpontban.**

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Aszód Város Önkormányzat polgármesterétől telefonon, illetve személyesen.

Sztán István Polgármester
Polgármesteri Hivatal
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: 06-28-500-666
telefax: 06-28-400-575

Mellékletek:

- | | |
|---|---------|
| 1.sz. - pályázati adatlap (gazdasági társaság esetén) | (1 lap) |
| 2.sz. pályázati adatlap (magánszemély esetén) | (1 lap) |
| 3.sz. - nyilatkozat | (1 lap) |

Aszód, 2018. június 1.

Sztán István
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Magánszemély esetén

A PÁLYÁZÓ

neve: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Adószáma: _____

Szem.ig.szám: _____

Személyi azonosító jele: _____
(adás-vételi szerződés megkötéséhez szükséges)

Állandó lakcíme: _____

Levelezési címe: _____

Telefonszám: _____

Az ajánlati biztosíték visszautalása esetén pénzintézet megnevezése _____
számlaszám _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/8 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 907 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 7.256.000.- Ft + 1.959.120.- Ft Áfa= bruttó 9.215.120.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... ..hó kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó aláírása

Tanúk:

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

PÁLYÁZATI ADATLAP

Gazdasági társaság esetén

A CÉG: neve: _____

Céggjegyzékszám: _____

Alapító okirat száma: _____

Bankszámlaszám: _____

Telephely: _____

Székhely: _____

A TÁRSASÁG TAGJAI: név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

név: _____

anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/8 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 907 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 7.256.000.- Ft + 1.959.120.- Ft Áfa= bruttó 9.215.120.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... ..hó napján kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy 1 évnél régebbi (adó, vám, tb járulékok, egyéb az államháztartás más alrendszerével szemben fennálló) köztartozásom nincs, az erről szóló igazolást a szerződés kötésig becsatolom.

Kötelezettséget vállalok, hogy az ajánlatomban meghatározott feltételeket fenntartom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a Képviselő-testület nyertesnek hirdeti ki, az adásvételi szerződést a pályázat elbírálását követő 45 napon belül köteles vagyok megkötöni. A határidő elmulasztása a korábban befizetett ajánlati biztosíték és vételi lehetőség elvesztésével jár.

Kelt: _____

(P.H.)

Pályázó aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

név: _____

cím: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

szem.ig.szám: _____

Aszód Város Önkormányzat

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

2170 Aszód, Szentkereszt utca,
Aszód belterület 1476/9 hrsz.-ú ingatlan értékesítése

Aszód, 2018. június 1.

1.) Az ingatlan műszaki ismertetése:1.1. Az ingatlan adatai:

Címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/9 hrsz.
 Megnevezése: beépítetlen terület
 Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat
 Vagyonkezelő: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)
 Alapterülete: 921 m²
 Közművesítettsége: közmű nélküli telek, az utcában az összes közmű megtalálható

Az ingatlan a település északi peremén helyezkedik el, új kialakítású. Beépíthetősége az LKE-SZ-E szabályozása szerint 30 %. A HÉSZ alapján csak egy lakásos családi ház építhető.

2.) A pályázaton való részvétel feltételei:

2.1. A pályázati ajánlatot zárt borítékban Aszód Város Önkormányzat „Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/9 hrsz.-ú ingatlan értékesítése” jellege feltüntetésével, 2 példányban (egy eredeti, egy fénymásolat), magyar nyelven Aszód Város Önkormányzat 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címre kell benyújtani a Titkárságra (I. emelet 27. ajtó).

A pályázatok benyújtásának határideje: 2018. július 19. 12:00

2.2. A pályázaton részt vehetnek magánszemélyek, magánszemélyek jogi személyiség nélküli társaságai és jogi személyek egyaránt, amelyek ellen nem folyik csőd, vagy felszámolási eljárás és nincs köztartozása - az erről szóló NAV és helyi adó igazolást csatolja-, valamint nem áll felszámolás, illetve végelszámolás alatt.

2.3. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

- Ajánlati biztosíték: a minimális nettó vételár 1%-a 73.680.- Ft)+ 19.893.-Áfa= 93.573.-Ft, mely az alábbi számlára fizetendő: Aszód Város Önkormányzat Költségvetési elszámolási számla, 12001008-00169993-00100004. Az ajánlati biztosíték összege a nyertes pályázó esetén a vételárba beszámításra kerül, a többi pályázó esetén visszafizetésére kerül az elbírálást követően 5 napon belül.
- A kitöltött pályázati adatlapot.
- A pályázó jelölje meg az ingatlan használatának célját.

2.4. Az ingatlan adás-vételi szerződés megkötése a pályázat elbírálását követően történik, amennyiben a pályázat nyertese a vállalt összegű befizetés megtörténtét igazolta. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 14.§ (4) bekezdése értelmében a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. – ingatlan adás-vételi szerződés megkötését megelőző – nyilatkozatára nincs szükség.

2.5. A pályázatot az az ajánlat nyeri meg, amely a Képviselő-testület határozata szerint összességében a leginkább szolgálja Aszód Város Önkormányzatának vagyongazdálkodási koncepcióját és városfejlesztési stratégiáját.

2.6. A vételár kiegyenlítésénél fizetési eszközként kárpótlási jegy, értékpapír vagy bármely más vagyoni értékkel bíró dolog nem használható fel. A vételár kiegyenlítése kizárólag HUF pénznemben, egy összegben történhet.

2.7. A 2.3. pontban szereplő adatok vonatkozásában hiánypótlásra nincs lehetőség.

3.) Pályázat bontása és elbírálása:3.1. A pályázati ajánlatok bontása:

- zártkörűen, a soron következő Ügyrendi Bizottsági ülésen
 2170 Aszód, Szabadság tér 9. címen, Polgármesteri Hivatal tanácskozó termében
 (1. emelet) történik.

3.2. A pályázat nyilvános eredményhirdetésére a soros testületi ülésen kerül sor.

3.3. Pályázni legalább a meghirdetett minimálár, vagyis nettó 7.368.000.- Ft + 1.989.360.- Ft Áfa= bruttó 9.357.360.- Ft, megajánlásával lehet. Azonos ajánlatok esetén versenytárgyalás lefolytatása szükséges.

Az induló ártól eltérő magasabb összegű ajánlatot érvényesen akkor lehet tenni, ha az a nettó induló ár+Áfa plusz 2 %-a, azaz 147.360.- Ft + 39.786.- Áfa= bruttó 187.146.- forintként emelkedik az ajánlat összege.

3.4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete köteles a pályázat eredményét a pályázókkal külön-külön közölni.

3.5. Érvénytelen a pályázati ajánlat ha:

Az ajánlattevő nem csatolta a meghatározott dokumentációkat, igazolásokat, illetve azt felhívásra nem pótolta

Nem tartalmazza a legalább a meghirdetett minimálárral egyező vételi ajánlatot

Egyéb, a pályázati felhívásban, illetve jelen dokumentációban előírt feltételeknek nem felel meg

Az ajánlattevő több pályázati ajánlatot egy közös borítékban nyújt be

3.6. Aszód Város Önkormányzat Képviselő—testülete fenntartja jogát arra, hogy:

- A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a pályázat soron következő helyezettjével kössön szerződést.
- Az ajánlattevőtől technikai –formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérjen annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti a pályázati ajánlatban megfogalmazott feltételek olyan változását, amely az értékelés során a beérkezett ajánlatok sorrendjét módosíthatná.
- A beérkezett pályázati ajánlatok elbírálást követően a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

3.7. Ajánlatkérő javaslata, hogy a későbbi esetleges jogviták elkerülése céljából a fentiekben túl, a pályázó saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan további kiegészítő információt az ajánlat tárgyáról, amely a befektetési, vásárlási szándék körütekintő megalapozásához szükséges lehet.

4.) Szerződési feltételek:

4.1. Az adásvételi szerződést a pályázat nyertesével Aszód Város Önkormányzat polgármestere köti meg. Tulajdonjog fenntartással adás-vételi szerződés nem köthető.

4.2. A pályázaton elnyert ingatlan vételára megegyezik a nyertes pályázó által megajánlott vételárral.

4.3. A kötelező befizetés összege meg kell, hogy egyezzen a pályázatban vállalt, és az ott megnyert összeggel. Ettől –a szerződéskötés időpontjában- eltérni nem lehet.

4.4. A vevő részére az adás-vételi szerződés megkötését követően történik az ingatlan birtokba adása. A vevő a birtokba lépéstől szedi az ingatlan hasznait és viseli terheit és a kárveszélyt.

4.5. Az adásvételből eredő vagyonszerzési illetékfizetési kötelezettség vevőt terheli.

4.6. Jelen pályázati kiírás tárgyát képező ingatlan megtekinthető **előre egyeztetett időpontban.**

A pályázati eljárással kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Aszód Város Önkormányzat polgármesterétől telefonon, illetve személyesen.

Sztán István Polgármester
Polgármesteri Hivatal
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: 06-28-500-666
telefax: 06-28-400-575

Mellékletek:

- | | |
|---|---------|
| 1.sz. - pályázati adatlap (gazdasági társaság esetén) | (1 lap) |
| 2.sz. pályázati adatlap (magánszemély esetén) | (1 lap) |
| 3.sz. - nyilatkozat | (1 lap) |

Aszód, 2018. június 1.

Sztán István
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Magánszemély esetén

A PÁLYÁZÓ

neve: _____

Születési hely: _____

Születési idő: _____

Anyja neve: _____

Adószáma: _____

Szem.ig.száma: _____

Személyi azonosító jele: _____
 (adás-vételi szerződés megkötéséhez szükséges)

Állandó lakcíme: _____

Levelezési címe: _____

Telefonszám: _____

Az ajánlati biztosíték visszautalása esetén pénzintézet megnevezése _____
 számlaszám _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/9 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 921 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 7.368.000.- Ft + 1.989.360.- Ft Áfa= bruttó 9.357.360.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

 Pályázó aláírása

Tanúk:

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

név: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

PÁLYÁZATI ADATLAP

Gazdasági társaság esetén

A CÉG: neve: _____

Céjegyzékszám: _____

Alapító okirat száma: _____

Bankszámlaszám: _____

Telephely: _____

Székhely: _____

A TÁRSASÁG TAGJAI: név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

név: _____

anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Szem.ig.szám: _____

Lakcíme: _____

A MEGPÁLYÁZOTT INGATLAN:

Ingatlan címe, helyrajzi száma: 2170 Aszód, Szentkereszt utca, Aszód belterület 1476/9 hrsz.

Ingatlan megnevezése: beépítetlen terület

Tulajdonos: Aszód Város Önkormányzat (2170 Aszód, Szabadság tér 9.)

Ingatlan alapterülete: 921 m²

Ingatlan komfortfokozata: közmű nélküli telek

Meghirdetett induló eladási ár: nettó 7.368.000.- Ft + 1.989.360.- Ft Áfa= bruttó 9.357.360.- Ft

Pályázó által ajánlott ár: nettó.....Ft. +Áfa= bruttó.....

Aláírással tanúsítom, hogy Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által közzétett, a megpályázott ingatlan vonatkozásában 20.... .hó napján kelt pályázati felhívást megismertem és az abban foglaltakat magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

Kelt:

Pályázó cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

Alulírott _____ nyilatkozom, hogy 1 évnél régebbi (adó, vám, tb járulék, egyéb az államháztartás más alrendszerével szemben fennálló) köztartozásom nincs, az erről szóló igazolást a szerződés kötésig becsatolom.

Kötelezettséget vállalok, hogy az ajánlatomban meghatározott feltételeket fenntartom.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben pályázatomat a Képviselő-testület nyertesnek hirdeti ki, az adásvételi szerződést a pályázat elbírálását követő 45 napon belül köteles vagyok megkötni. A határidő elmulasztása a korábban befizetett ajánlati biztosíték és vételi lehetőség elvesztésével jár.

Kelt: _____

(P.H.)

Pályázó aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

név: _____

cím: _____

cím: _____

szem.ig.szám: _____

szem.ig.szám: _____



Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575

email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött: Kovács Tamás alpolgármester, Csáky Júlia osztályvezető

ELŐTERJESZTÉS **a városi közterületek fűkaszálásáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 2. pontja az önkormányzatok kötelező feladat- és hatásköréiként írja elő a következő tevékenységeket

településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása)

Városunkban a közterületek fűkaszálását a Városüzemeltetési és Műszaki Osztály fizikai dolgozó alkalmazottai és közfoglalkoztatott dolgozói látták el.

Az idei évben a tavaszi gyors felmelegedés és a csapadékos időjárás extrém sebességű fűnövekedést eredményezett, a városi közterületek karbantartása saját létszámmal lehetetlenné vált.

Annak érdekében, hogy a törvényben előírt kötelezettségünknek eleget tudjunk tenni, a városi füves területek egy részének kaszálására külső vállalkozóval kötöttem keretszerződést, aki az idényre 16 Ft/m² (alanyi ÁFA mentes) fix egységárra és min. 2 fő folyamatos rendelkezésre állására vállalt kötelezettséget. A ténylege munkavégzésre egyedi megrendelésekkel kerül sor, számlázásuk tételes elszámolással történik felmérés alapján.

A külső vállalkozó által karbantartandó területként a város közterületeiből 73 000 m²-t jelöltünk ki, ezek kaszálásának időjárástól függő várható gyakorisága 1-3 hónap. A külső vállalkozó által végzendő kaszálás várható költségigénye 4 000 000,- Ft. A költségvetés készítésekor ezzel a kiadással nem számoltunk, ezért a vonatkozó költségvetési sor előirányzatának növelését javaslom.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a határozati javaslatban feltüntetett költségvetési átcsoportosítást jóváhagyni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a városi közterületek fűkaszásáról szóló előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

Képviselő-testület úgy dönt, hogy Aszód Város Önkormányzatának „az önkormányzat 2017. évi költségvetéséről” szóló 2/2018. (II.23.) önkormányzati rendelet Dologi kiadások tartalék költséghelyről Dologi kiadások parkfenntartás költséghelyre 4 000 000 Ft előirányzatot csoportosít át.

2018. június 6.

Felelős: Polgármester, Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján
Határidő: értelem szerint

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



István
Sztán István
polgármester



Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170. Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 28/500-666 fax: 28/400-575 E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu Web: www.aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Uti Csabáné osztályvezető

Szili Petra vagyongazdálkodási ügyintéző

ELŐTERJESZTÉS

az utcanév változások ingatlan nyilvántartási átvezetéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntött a 200/2009. (VI.25.) ÖKT sz. határozatában az utcanévek megváltoztatásáról, azonban ez a határozat nem tartalmazta az alábbi táblázatban felsorolt utcanév változásokat, és a helyrajzi számokat, amik szükségesek a földhivatali ügyintézéshez.

Aszód Város Önkormányzata a nyilvántartásai felülvizsgálata során eltéréseket tapasztalt, az Önkormányzat nyilvántartása, a Földhivatali nyilvántartás és a térképen szereplő adatok között.

A nyilvántartásban lévő eltérések két csoportra oszthatóak.

Részletes indoklás:

1. A térképen a helyes utcanév szerepel, azonban a Földhivatali nyilvántartásban, nem került rendezésre. A Takarnet rendszerből tulajdoni lapot lekérve látható, hogy vagy a régi utcanév szerepel, vagy a „felülvizsgálat alatt” megnevezés. Az érintett utcákat az alábbi táblázatba foglaltuk össze.

Helyrajzi szám	Régi utcanév	Új utcanév	Tulajdoni lap szerinti állapot
21/17		Ősz utca	-
24/7		Vas Mór utca	-
24/89		Vas Mór utca	-
319	Benedek utca	Szent Imre utca	Benedek utca
407	Temető utca	Vezér utca	Temető utca
446	Dózsa György út	Kard utca	Dózsa György út
466	Miskolczi köz	Huszár köz	Miskolczi köz
481	Dózsa György út	Tarsoly utca	Dózsa György út
834	Ady Endre utca	Nyugat utca	Ady Endre utca
870	Ady Endre utca	Babits Mihály utca	Ady Endre utca
892	Csiki Imre utca	Baross utca	Csiki Imre utca
1433	Síklaki hegy utca	Kakas-hegy utca	Síklaki hegy utca
1445	-	Hegyalja utca	felülvizsgálat alatt

2. A térképen a régi utcanév szerepel, és a Földhivatali nyilvántartásban sem került rendezésre. A Takarnet rendszerből tulajdoni lapot lekérve látható, hogy a régi utcanév szerepel. Az érintett utcákat az alábbi táblázatba foglaltuk össze.

Helyrajzi szám	Régi utcanév	Új utcanév	Tulajdoni lap szerinti állapot
349	Béke utca	Galamb utca	Béke utca
1366	Horváth István utca	Maros utca	Horváth István utca
1366	Horváth István utca	Gesztenye sor	Horváth István utca

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatok elfogadásáról dönteni szíveskedjenek.

Határozati javaslatok

1. A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta és úgy dönt, hogy az alábbi táblázatban részletezett utcanév változtatások Földhivatali rendezését jóváhagyja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Földhivatali ügyintézésre.

Helyrajzi szám	Régi utcanév	Új utcanév	Tulajdoni lap szerinti állapot
21/17		Ősz utca	-
24/7		Vas Mór utca	-
24/89		Vas Mór utca	-
319	Benedek utca	Szent Imre utca	Benedek utca
407	Temető utca	Vezér utca	Temető utca
446	Dózsa György út	Kard utca	Dózsa György út
466	Miskolczi köz	Huszár köz	Miskolczi köz
481	Dózsa György út	Tarsoly utca	Dózsa György út
834	Ady Endre utca	Nyugat utca	Ady Endre utca
870	Ady Endre utca	Babits Mihály utca	Ady Endre utca
892	Csiki Imre utca	Baross utca	Csiki Imre utca
1433	Síklaki hegy utca	Kakas-hegy utca	Síklaki hegy utca
1445	-	Hegyalja utca	felülvizsgálat alatt

2. A Képviselő-testület az előterjesztést megtárgyalta, és úgy dönt, hogy az alábbi táblázatban részletezett utcanév változások Földhivatali rendezését, és a térképi átvezetést jóváhagyja. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Földhivatali ügyintézésre.

Helyrajzi szám	Régi utcanév	Új utcanév	Tulajdoni lap szerinti állapot
349	Béke utca	Galamb utca	Béke utca
1366	Horváth István utca	Maros utca	Horváth István utca
1366	Horváth István utca	Gesztenye sor	Horváth István utca

Határidő: 2018. június 30.

Felelős: polgármester a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály útján

Aszód, 2018. június 1.

Látta:

dr. Bóta Julianna
jegyző





Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-57
email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előterjesztés előkészítésében közreműködött:
dr. Ballagó Katalin jegyzői osztályvezető

Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. II. félévi munkatervére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 44. § alapján a „képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább 6 ülést tart.”

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2017.(II.6.) Önkormányzati rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében a Képviselő-testület munkáját éves munkaterv alapján végzi, melyet a polgármester két ütemben készít elő. Az első félévi munkatervet a tárgyév megelőző év decemberében tartott ülésen, a második félévi munkatervet a tárgyév júniusi ülésén terjeszti elő. A munkaterv tervezetét a polgármester irányításával a jegyző készíti elő. Az (5) bekezdés szerint a munkaterv tartalmazza:

- a) a Képviselő-testület rendes ülésének időpontjait,
- b) a Képviselő-testület által megtárgyalni kívánt napirendi pontokat,
- c) jogszabály alapján kötelezően megtárgyalandó napirendi pontokat,
- d) az egyes napirendi pontok előterjesztőit,
- e) az egyes napirendi pontot megtárgyaló bizottság(ok) megnevezését;
- f) annak jelzését, hogy a napirend előkészítése során közmeghallgatást kell tartani.

A munkatervben most feltüntetett napirendi pontok csak egy kötelező keretét adják meg a tervezett üléseknek, de természetesen ez év közben kiegészülhet azokkal a tárgyakkal, témákkal, amelyek az aktuális feladatokhoz kapcsolódnak. Most a munkaterv tárgyalásánál kell mérlegelni, hogy mik azok a témák melyet tárgyalni akar a testület, amivel foglalkozni akar. Azért is fontos a munkaterv összeállítása, mert tervezhetőbbé teszi az üléseket, megadja a felkészülés lehetőségét mind a szakma, mind a képviselők számára. Mint ahogy az előző években is tapasztalták már, a tervezett napirendek száma jelentősen megnövekedik minden ülés alkalmával, hiszen az élet generálta feladatok megoldásához igazodik egy-egy testületi ülés napirendje.

A képviselő-testület ülésén a napirendi pontok tárgyalását megelőzően ill. a napirendek végén a polgármester tájékoztatást ad:

- a két ülés időpontja közötti legfontosabb eseményekről,
- a napirendi pontok tárgyalása végén a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, két ülés időpontja közötti intézkedésekről.

A munkatervbe folyamatosan beépítésre kerülnek az év közben érkező időszerű, aktuális kérdések, feladatok, kiemelten a pályázati lehetőségekre és a megvalósítást követően az ezekről történő beszámolókra.

Nem jelöltünk meg konkrét időpontot, de második félvben minden bizonnyal több alkalommal fogunk foglalkozni a Helyi Építési Szabályzat felülvizsgálatával, az új szabályozás megállapításával, ennek ütemezését a tervezési munka előrehaladása adja majd meg.

A Polgármesteri Hivatal az Ügyrendi Bizottsággal együttműködve egész évben folyamatosan vizsgálja a rendeleteket az azokhoz kapcsolódó jogszabályi változásokat és szükség esetén beterjeszti a testület elé felülvizsgálatra, módosításra.

A képviselő-testület üléseit a kötelező napirendi pontú üléseknél a jogszabályi előírások szerint, illetve minden hó harmadik csütörtökjén tartja 15.00 órától.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, tárgyalja meg és hagyja jóvá a 2018. évi II. félévi munkatervet.

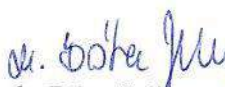
Határozati javaslat
Aszód Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (VI. 21.) önkormányzati határozata
a képviselő-testület 2018. II. félévi munkatervéről

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyta a Képviselő-testület 2018. II. félévi munkatervét.

Felelős: Polgármester
Határidő: Folyamatos

Aszód, 2018. június 7.

Látta:


dr. Bóta Julianna
jegyző



2018. SZEPTEMBER 20./ CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

- 1) **Előterjesztés az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2017 (II.23.) rendelet módosítására**
Előterjesztő: Polgármester
Megtárgyalja: valamennyi bizottság
- 2) **Beszámoló az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkájáról**
Előterjesztő: Jegyző
Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság
- 3) **Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatal SZMSZ felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Polgármester
Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság
- 4) **Előterjesztés a közterületen lévő garázsok helyzetének rendezésére**
Előterjesztő: Városfejlesztési Bizottság, Főépítész
Megtárgyalja: Városfejlesztési- Bizottság, Ügyrendi Bizottság
- 5) **Előterjesztés a Baross utca csapadék elvezetési és parkolási problémáiról**
Előterjesztő: Városfejlesztési Bizottság
Megtárgyalja: Városfejlesztési Bizottság, Ügyrendi Bizottság
- 6) **Előterjesztés az önkormányzat 2018. évre vonatkozó csatlakozásról a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj- pályázathoz**
Előterjesztő: Polgármester
Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság
- 7) **Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről**
Előterjesztő: Polgármester
- 8) **Egyebek**

Előterjesztések elkészítésének határideje: **2018. SZEPTEMBER 14.**

KÖZMEGHALLGATÁS

2018. SZEPTEMBER 21. 17.00 ÓRA GONDOZÁSI KÖZPONT ASZÓD, PETŐFI U. 13.

2018. OKTÓBER 18./ CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

1) Beszámoló az Aranykapu Bölcsőde munkájáról

Előterjesztő: Intézményvezető

Megtárgyalja: Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

2) Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről

Előterjesztő: Polgármester

3) Egyebek

Előterjesztések elkészítésének határideje: **2018. október 12.**

2018. NOVEMBER 15. /CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

- 1) Előterjesztés az Aszódi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők jogviszonyának egyes kérdéseiről szóló 4/2015. (I. 23.) rendelet módosítására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Ügyrendi Bizottság

- 2) Tájékoztató az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás célú bérlemények bérleti díj fizetéséről**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Városfejlesztési Bizottság

- 3) Előterjesztés a lakás és nem lakás célja szolgáló helyiségek 2018. évi bérleti díjának megállapítására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Városfejlesztési- Bizottság, Ügyrendi Bizottság

- 4) Előterjesztés Aszód Város Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési tervének elfogadására**

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: valamennyi bizottság

- 5) Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről**

Előterjesztő: Polgármester

- 6) Egyebek**

Előterjesztések elkészítésének határideje: **2018. november 9.**

2018. DECEMBER 06./ CSÜTÖRTÖK/, 15 óra

1) Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testület és Bizottságai 2019. évi I. félévi munkatervének meghatározása, elfogadása

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: valamennyi bizottság

2) Az Önkormányzat 2019. évi kiemelt rendezvényeinek meghatározása

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

3) Az AVKK 2019. évi munkatervének jóváhagyása

Előterjesztő: Polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, Művelődési, Ifjúsági, Oktatási és Sport Bizottság

4) Jelentés a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés között tett intézkedésekről

Előterjesztő: Polgármester

5) Egyebek

Előterjesztések elkészítésének határideje: **2018. november 30.**



Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-57
email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előterjesztés előkészítésében közreműködött:
dr. Ballagó Katalin jegyzői osztályvezető

Előterjesztés

az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Az állami és önkormányzat szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényből (a továbbiakban: Ibtv) fakadóan az Aszódi Polgármesteri Hivatalban szükséges elektronikus információbiztonságot felelős (továbbiakban: EIR Felelős) kijelölése.

A törvény megalkotásának célja a nemzeti elektronikus adatvagyon, valamint az ezt kezelő információs rendszerek biztonságának és védelmének biztosítása volt.

A törvény rendelkezéseit alkalmazni kell az államigazgatás teljes szervezetrendszerére, a bíróságokra, ügyészségekre és többek között helyi önkormányzatok képviselő-testületeinek hivatalaira is. Ezen szervezeteknél biztosítani kell az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok és információk bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását, valamint maguknak az információs rendszereknek a zárt és teljeskörű védelmét.

A feladatot jelenleg a KÖFOP KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosító számú projekten belül 2018. június 30-ig Korend Rendszerház Kft. látja el. Az EIR Felelős felel az Ibtv előírásainak a Polgármesteri Hivatal tekintetében történő betartásáért. Az EIR Felelős kifejezetten az Ibtv. által megnevezett pozíció. Az Ibtv több olyan feladatot ró a törvény hatálya alá tartozó szervezetekre, mely speciális szakértelmet és képzettséget kíván. Jelenleg ilyen végzettségű munkatárs a Polgármesteri Hivatalban nincs. Ezért szükséges támogatás szolgáltatás keretében segíteni az EIR Felelős feladatainak ellátását elsősorban szakmai tanácsadás révén.

Az EIR Felelős támogatása az alábbi témakörökben szükséges:

- Hivatal elektronikus információs rendszerének, IBIR-jének a folyamatos fejlesztését érintő tanácsadás, támogatás, szabályzatok felülvizsgálata,
- Informatikai biztonsági témájú szabályzatok rendszeres ellenőrzésében történő tanácsadói támogatás,
- Az EIR felelős éves audittervének összeállításában, történő hathatós támogatás,
- Elektronikus információs rendszerek, EIR-ek biztonsági osztályba sorolásában történő tanácsadás,
- Bevezetendő, vagy átalakítandó Elektronikus információs rendszer, EIR kapcsán információbiztonsági megállapítások megfogalmazásának támogatása tapasztalati

meglátásokkal.

- Informatikai felülvizsgálat esetén információbiztonsági kérdések megállapításában történő tanácsadás, valamint az adott kérdésekre kapott működési, szervezeti válaszok mérlegelése és aszerinti hatályos jogszabályi, valamint információbiztonsági elvárásoknak megfelelő reakciók kialakítása.
- További, az EIR Felelős feladatkörét szorosan érintő, információbiztonsági szemléletű tanácsadás a rendelkezésre álló időkeret terjedelméig.

A fenti szolgáltatás igénybevétele érdekében beszerzési eljárás lefolytatása vált szükségessé melynek során három árajánlatot kértünk be.

A beérkezett ajánlatok a következők voltak:

Colorado IT Systems Kft. (1171 Budapest, Tubarózsa u. 32.)

Szolgáltatás kezdete: 2018. július 1.

Vállalási ár: 120.000.- Ft +ÁFA/hó

Kiszállási díj alkalmanként: 5.000.-Ft+ÁFA(minimum 10, maximum 20 alkalom)

Korend Rendszerház Kft. (2800 Tatabánya, Mártírok u. 12.)

Szolgáltatás kezdete: 2018. július 1.

Vállalási ár: 70.000.- Ft +ÁFA/hó

Kiszállási díj alkalmanként: 30.000.-Ft+ÁFA

ügyREND.hu Kft (2084 Pilisszentiván, Borbála u. 26.)

Szolgáltatás kezdete: 2018. július 1.

Vállalási ár: 105.000.- Ft +ÁFA/hó

Kiszállási díj alkalmanként: 15.000.-Ft+ÁFA

Összességében a legkedvezőbb ajánlatot a Korend Rendszerház Kft. tette.

A beszerzés becsült költsége 2018. évre : 420.000.-Ft+113.400.- Ft ÁFA összesen 533.400.- Ft, illetve ebben az évben 3 kiszállást tervezve még 90.000.- Ft +24.300.-Ft ÁFA , összesen 114.300.-Ft, minösszesen 510.000.-Ft+137.700.-Ft ÁFA.

A Hivatalon belül a tárgyi ügyben lefolytatott pénzügyi egyeztetés alapján, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mintegy bruttó 650 e forint forrást a Város 2018. évi költségvetéséről szóló, 2/2018. (II.23) önkormányzati rendelet működési célú tartalékból a Polgármesteri Hivatalhoz történő átcsoportosításával biztosítsa.

A jogszabály alapján kötelező feladat ellátása érdekében az alábbi határozati javaslat elfogadását terjesztem Tisztelt Képviselő-testület elé:

Határozati javaslat
Aszód Város Önkormányzata Képviselő-testületének
/2018. (VI. 21.) önkormányzati határozata
az Aszódi Polgármesteri Hivatal részére információbiztonságot támogató tanácsadói szolgáltatás
igénybevétele tárgyú szerződés teljesítéséhez szükséges forrás biztosításáról

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal elektronikus információbiztonsági követelményeinek az információbiztonságról szóló 2013. évi L. törvényben foglaltak szerinti kötelező feladat ellátás biztosítása érdekében felhatalmazza dr. Bóta Julianna jegyzőt, hogy a Korend Rendszerház (2800 Tatabánya, Mártírok u. 12. képviseli, Kozma László ügyvezető) céggel a feladatellátásra megbízási szerződést kössön 2018. július 1. napjától határozatlan időtartamra.

2. A 2018. évre szükséges bruttó 650 e forint forrást az Aszód Város Önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló, 2/2018. (II.23) önkormányzati rendelet működési célú tartalékból a Polgármesteri Hivatalhoz történő átcsoportosításával biztosítja.

3. 2019. évtől a fedezetet az Aszódi Polgármesteri Hivatal adott évi költségvetésében tervezni szükséges.

Felelős: dr. Bóta Julianna jegyző

Határidő: szerződés kötésre június 30. ill. folyamatos

Aszód, 2018. június 11.


Sztán István
polgármester



Látta:


dr. Bóta Julianna
jegyző



MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladatainak ellátására

mely létrejött egyrészről az **Aszódi Polgármesteri Hivatal** (2170 Aszód, Szabadság tér 9.), képviseli: dr. Bóta Julianna jegyző

mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről **Korend Rendszerház Kft.** (2800 Tatabánya, Mártírok útja 12.)

adószáma: 13666387-2-11, cégjegyzékszám: 11-09-011392, bankszámlaszáma: 11740009-20070737 (OTP Bank Nyrt. Tatabányai Fiókja, 2800 Tatabánya, Fő tér 32.), képviseli: Kozma László ügyvezető

mint megbízott (a továbbiakban **Megbízott**, Megbízó és Megbízott együtt a továbbiakban: **Felek**) között,

alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés tárgya

1.1 Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: **Ibtv.**) 13. §-ában előírt elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladatainak szolgáltatásként elsősorban elektronikus úton történő elvégzése.

1.2 Megbízott a szolgáltatásokat az **Ibtv.** 13. §-ában felsorolt feladatok és a külön mellékelt (1. sz. melléklet) feladatlista szerint nyújtja.

1.3 Megbízott az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladatait kizárólagosan Misák István (születési hely: Budapest, születési idő: 1977.05.27., lakcím: 2225 Üllő, Deák Ferenc u. 45.) információbiztonsági szakértő útján látja el.

1.4 Megbízott nyilatkozik, hogy az 1.3 pontban megjelölt személy rendelkezik az **Ibtv.**-ben előírt felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel.

2. A teljesítés helye

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

3. Felek feladatai

3.1 Megbízott feladata

- Az **Ibtv.** által Megbízó mint „szervezet” elektronikus információs rendszereinek biztonságáért felelős személy feladatainak ellátása.
- Jelen szerződés 1. számú melléklete szerinti feladatok elvégzése.

Megbízott a konkrét feladat típusától függően vagy a Megbízott telephelyén vagy a Megbízó telephelyén látja el a feladatát. Az időbeosztását és a munkavégzés módját azonban Megbízott a Megbízóval előzetesen egyezteti.

3.2 Megbízó feladata

- Megbízó köteles a Megbízott számára egyértelmű utasításokat és információkat adni, valamint szerződés szerinti teljesítés esetén a jelen szerződés 6. pontjában meghatározott megbízási díjat kifizetni.
- Megbízó köteles a Megbízott számára a belépéshez, valamint a feladatellátáshoz szükséges jogosultságokat biztosítani.

4. Felek jogai és kötelezettségei

- 4.1 Megbízott a megbízást a Megbízó utasításai szerint, a Megbízó érdekeinek megfelelően, személyesen köteles elvégezni.
- 4.2 Megbízott köteles a Megbízó képviselője által közölt konkrét eseti utasításokat figyelembe venni. Megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód.
- 4.3 Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés tárgyát képező feladatok elvégzése során a szerződés teljesítésének érdekében minden tekintetben legjobb tudásuk és egymás érdekeit figyelembe véve, kölcsönösen együttműködnek.
- 4.4 A Megbízott eljárása során igénybe veheti más személy közreműködését is, ha ehhez a Megbízó hozzájárult vagy ha ez a megbízás jellegével együtt jár. A Megbízott az igénybe vett személyért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.

A Megbízott igénybe veheti más személy közreműködését akkor is, ha ez a Megbízónak károsodástól való megóvása érdekében szükséges. Ebben az esetben az igénybe vett személyért nem felelős, ha bizonyítja, hogy e személy kiválasztása, utasításokkal való ellátása és ellenőrzése terén úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

Ha a Megbízottnak más személy igénybevételére nem volt joga, felelős azokért a károkért is, amelyek e személy igénybevétele nélkül nem következtek volna be.

Ha a Megbízott által igénybe vett személyt a Megbízó jelölte ki, a Megbízott e személyért nem felelős, ha bizonyítja, hogy az igénybe vett személy utasításokkal való ellátása és ellenőrzése terén úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

- 4.5 Felek minden olyan körülményről haladéktalanul értesítik egymást, amely a teljesítés eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja.

5. Kapcsolattartók

5.1 Kapcsolattartó Megbízó részéről

Kapcsolattartó neve:

5.2 Kapcsolattartó Megbízott részéről

Kapcsolattartó neve: Magyar Henrik önkormányzati szaktanácsadó
Postacím: 2800 Tatabánya, Mártírok útja 12.
Telefon: +36 20/441-49-87
E-mail : magyar.henrik@korend.hu

6. Megbízási díj

- 6.1 Megbízottat jelen szerződés 3.1 pontjában meghatározott feladatainak ellátásáért havi 70.000 Ft + áfa összegű megbízási díj illeti meg.
- 6.2 A kiszállási díj kiszállásonként: 30.000 Ft + áfa.
- 6.3 A megbízási díj és a kiszállási díj Megbízott minden költségét tartalmazza, azon felül egyéb díjazás, költségtérítés nem illeti meg.
- 6.4 Megbízott a 6.1 és 6.2 pont szerinti díjtételeket 2019. január 1-jétől jogosult minden évben az előző naptári évre hivatalosan elismert inflációs rátával növelni, a szerződés egyéb pontjainak

változtatása nélkül. Az új díjakról a Megbízott a Megbízót minden új évben, a Központi Statisztikai Hivatal által megállapított inflációs ráta hivatalos közlését követő első számlájával egy időben, módosító levélben értesíti. Ennek időpontja általában a tárgyévet követő év második vagy harmadik hónapja.

7. Fizetési feltételek

7.1 Megbízott a feladatainak az 1. sz. mellékletben meghatározott határidőn belüli teljesítéséről minden hónap 5. napjáig számlát állít ki, amelyet Megbízó legkésőbb a hibátlanul kiállított számla átvételétől számított 15 napon belül a Megbízott OTP Bank Nyrt. Tatabányai Fiókjánál (2800 Tatabánya, Fő tér 32.) vezetett 11740009-20070737 számú bankszámlájára történő átutalással egyenlítő ki.

7.2 Megbízó Megbízott részére előleget nem fizet.

8. Szerződészegés következményei

8.1 Amennyiben Megbízott a szerződésben meghatározott kötelezettségeit felróhatóan a megadott határidőre nem teljesíti, Megbízónak késedelmi kötbért köteles fizetni.

8.2 Megbízott késedelmes teljesítése esetén Megbízó 7 naptári nap tülrelmi időt biztosít részére, ezt követően a késedelmi kötbér mértéke minden késedelmesen eltelt nap után 3.000 Ft, azonban összesen és legfeljebb a 6. pont szerinti megbízási díj teljes bruttó összegének 20 (húsz) %-a.

8.3 Megbízott késedelmes teljesítése és az arra vonatkozó késedelmi kötbér bármely, a jelen szerződésben, illetve 1. számú mellékletében meghatározott feladatok teljesítésére alkalmazandó.

8.4 Amennyiben a késedelem a 30 napot meghaladja, vagy a szervezetet bármilyen jog- vagy anyagi hátrány éri a feladat késedelmes teljesítése esetén, a Megbízó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, vagy a szerződéstől elállni, és a Megbízott köteles a 8.2 pont szerint esedékessé vált késedelmi kötbér összegén felül további, a 6. pont szerinti megbízási díj teljes bruttó összege 10 (tíz) %-ának megfelelő mértékű meghiúsulási kötbért fizetni Megbízónak.

8.5 Megbízó jogosult a késedelmi, vagy a meghiúsulási kötbért a Megbízottnak járó díjból visszatartani.

8.6 Megbízó a szerződéskötéstől számított egy éven belüli rendes felmondása esetén köteles a Megbízottnak az egy évre járó, hátramaradó megbízási díjat egy összegben a rendes felmondástól számított 30 napon belül átutalni.

9. A szerződés módosítása, megszűnése

9.1 Rendkívüli felmondás

A szerződést a Felek bármelyike azonnali hatállyal, indoklással - az ezzel okozott kár megtérítési kötelezettsége nélkül - felmondhatja, amennyiben a másik fél súlyosan vagy ismételten a szerződést megszegi. Súlyos szerződészegésnek minősül, ha Megbízott jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott teljesítési határidőket ismételten túllépi, illetve bármilyen határidő túllépés esetén a szervezetet jog- vagy anyagi hátrány éri. Megbízó a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha Megbízott ellen csőd, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indult.

9.2 A szerződés módosítása

Felek az esetlegesen felmerülő nehézségek, vagy a körülményekben beálló változások esetén jelen szerződést közös megegyezéssel, írásban módosíthatják vagy megszüntethetik.

9.3 Rendes felmondás

Bármelyik Fél jogosult a szerződést 90 nap felmondási határidővel, írásban felmondani. Megbízott a szerződés felmondása esetén köteles azonban helytállni a szerződés megszűnéséig elvállalt kötelezettségeikért, Megbízó köteles a teljesítés ellenértékét kifizetni.

9.4 A felmondási határidő kezdete a felmondás ajánlott vagy tértivevényes levélben, a Kapcsolattartó útján való kézbesítésének napját követő nap.

10. Titoktartási kötelezettség

10.1 Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítése során vagy a szerződés megkötését megelőzően a másik féltől kapott információt, dokumentációt (továbbiakban: Bizalmi Információ) kötelesek bizalmasan kezelni, azt harmadik személyekkel nem közölhetik, kivéve a Megbízó azon alkalmazottait, tanácsadóit, akik a szerződés teljesítése érdekében kerülnek bevonásra.

10.2 Amennyiben Felek bármelyike a titoktartási kötelezettségét megszegi, és ezzel a másik félnek kárt okoz, köteles a keletkezett kárt megtéríteni.

11. Záró rendelkezések

11.1 A szerződés hatálya

Jelen szerződés **2018. július 1-jén lép hatályba**, és határozatlan időre szól.

11.2 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos magyar jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

11.3 Vitás kérdések rendezése

Felek megállapodnak abban, hogy elsősorban közvetlen tárgyalások útján rendeznek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződés keretében vagy a szerződéssel kapcsolatban merül fel.

Jelen szerződés 5 eredeti példányban 4 számozott oldallal és 2 oldal melléklettel, magyar nyelven készült. A szerződést a Felek annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, minden oldalon kézjegyükkel láttak el, és jóváhagyólag írták alá.

I. sz. melléklet: Feladatlista

Aszód, 2018. június 15.

Megbízó részéről:

Megbízott részéről:

dr. Bóta Julianna
jegyző

Kozma László
ügyvezető

Elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy feladatai az Aszódi Polgármesteri Hivatalban

Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy a következő feladatokat látja el az Aszódi Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal):

1. A Hivatal Ibtv. szerinti informatikai biztonsági irányítási rendszerének kialakítása és bevezetése

E feladatokat a Hivatal 2018. június 30-áig elvégezte.

2. A Hivatal Informatikai biztonsági irányítási rendszerének működtetése, felülvizsgálata, továbbfejlesztése

Az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy az informatikai biztonsági irányítási rendszer működtetése, felülvizsgálata és továbbfejlesztése során

a) gondoskodik a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,

b) elvégzi vagy irányítja az a) pont szerinti tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,

c) véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Hivatal e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,

d) kapcsolatot tart a hatósággal és a kormányzati eseménykezelő központtal. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy e törvény hatálya alá tartozó bármely elektronikus információs rendszerét érintő biztonsági eseményről a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatni köteles a jogszabályban meghatározott szervet.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy biztosítja a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények teljesülését

a) a Hivatal valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésében, fejlesztésében, létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, vizsgálatában, kockázatelemzésében és kockázatkezelésében, karbantartásában vagy javításában közreműködők,

b) ha a Hivatal az adatkezelési vagy az adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe, a közreműködők

a vonatkozó jogszabályok hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszereit érintő, biztonsággal összefüggő tevékenysége esetén.



Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-57

email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előterjesztés előkészítésében közreműködött:

Varga Jánosné intézményvezető

dr. Ballagó Katalin osztályvezető

Tájékoztató

az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása jövőhagyott szociális szolgáltatástervezési koncepciójáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2018. december 7-én tartott Képviselő-testületi ülésen tájékoztatást kaptunk róla, hogy készül Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása szociális szolgáltatástervezési koncepciója.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92. § (3) bekezdése alapján a legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen, fővárosban élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében - jogszabályban meghatározottak szerint - szolgáltatástervezési koncepciót készít. Amennyiben a települések egyes szociális feladataikat társulás keretében látják el, e szolgáltatások tekintetében a szolgáltatástervezési koncepciót a társulás készíti el.

A szolgáltatástervezési koncepció tartalmát az önkormányzat, illetve a társulás két évente felülvizsgálja és aktualizálja.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 111/A. § (1) bekezdése értelmében az Szt. 92. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatástervezési koncepció tartalmazza különösen

- a lakosságszám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket,
- az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról,
- a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit,
- az egyes ellátotti csoportok, így az idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.

Az Szt. 92. § (3) bekezdésben kapott felhatalmazás szerint Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása elkészítette és májusi ülésén jóváhagyta a koncepciót, melyet most tájékoztatásul a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztek.

Aszód, 2018. június 13.

Látta:

dr. Bóta Julianna
jegyző





Aszód és Társult Önkormányzatok
Szociális és Gyermekjóléti Társulása
2170 Aszód, Szabadság tér 9.
Tel.: (+36-28) 500-666
Fax: (+36-28) 400-575
e-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu

Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása

HATÁROZAT KIVONAT 2018. május 24-i Társulási Tanácsi ülésről

9/2018. (V. 24.) ATÖSzGYT sz. határozat az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiójának elfogadásáról


Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása Társulási Tanácsa a Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiójának elfogadásáról szóló előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy a határozat mellékletét képező Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiót a zsámboki adatokra és a hospice szolgáltatásra vonatkozó kiegészítéssel elfogadja.

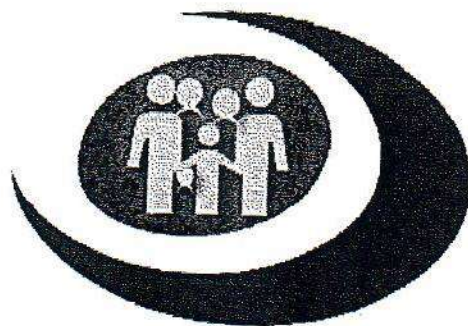
Felelős: Társulási Tanács Elnöke
Határidő: azonnal

kmf.


dr. Bóta Julianna jegyző
munkaszervezet vezetője




Sztán István
Társulási Tanács Elnöke



**AZ ASZÓDI KISTÉRSÉG
SZOCIÁLIS
SZOLGÁLTATÁSTERVEZÉSI
KONCEPCIÓJA**

Készítette az

**Aszód és Társult Önkormányzatok
Szociális és Gyermekjóléti
Társulása**

Aszód, 2018.

Tartalomjegyzék

Preambulum	3. oldal
I. Az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása	4. oldal
II. Kistérségi Gondozási Központ	5. oldal
III. Jogszabályi háttér	6. oldal
IV. Térségi adatok a statisztika tükrében	8. oldal
V. Szolgáltatások bemutatása	13. oldal
VI. Települési sajátosságok	32. oldal
VII. Az Intézmény SWOT Analízise (Erősségek - Hiányosságok)	38. oldal
VIII. Fejlesztési Program	39. oldal
Forrás	50. oldal

Preambulum

A szociális ellátás feltételeinek biztosítása, a szociális jogok érvényre juttatása érdekében, a társadalmi szolidaritás alapján, valamint a jövő nemzedékért és a szociális segítségre szorulókért érzett felelősségtől vezérelve az Országgyűlés megalkotta a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényt.

A törvény célja, hogy a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az állam által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

A szociális ellátás feltételeinek biztosítása - az egyének önmagukért és családjukért, valamint a helyi közösségeknek a tagjaikért viselt felelősségén túl - az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzatoknak a feladata.

A helyi önkormányzatok az e törvényben szabályozott ellátásokon túl saját költségvetésük terhére egyéb ellátásokat is megállapíthatnak.

A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott kötelezettség érdekében, a szociálpolitikai alapelvek és a társadalmi szolidaritás alapján valamint a kistérségben élő, szociális segítségre szorulókért érzett felelősségtől vezérelve az Aszódi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása 2012 -ben elkészítette a térség szociális szolgáltatástervezési koncepcióját.

Az önkormányzati rendszer reformjával a társulások is jelentős átalakuláson mentek keresztül. Az önkormányzati törvényből adódóan felül kellett vizsgálni a meglévő társulások tevékenységi körét, működési formáját.

Az Aszódi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása 9/2013. (III.04.) sz. határozatával rendelkezett a Társulási Megállapodás módosításáról, mely szerint két jogi személyiségű társulást hoznak létre a jövőre nézve. Egyrészt létrehoznak egy társulást pedagógia szakszolgálat működtetése, belső ellenőrzés, munkavédelem feladatok ellátására, másrészt létrehoznak egy jogi személyiségű társulást szociális és gyermekjóléti alapfeladatok ellátására.

I. Az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása

A Társulás székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

A Társulás lakosság száma: 39.594 fő

A Társulás működési területe: a társult települések közigazgatási területe.

A Társulás időtartama: a Társulás határozatlan időre szól azzal, hogy a KMOP –4.5.2/B-2f-2010-0001 azonosítószámú projekt megvalósítására társult települések a projektfenntartási időszak végéig kötelezettséget vállalnak a Társulás, vagy együttműködésük más formájának fenntartására.

A Társulás létrejötte: A Társulás a megalakulás, a Társulási Tanács alakuló ülése általi kimondásával a társulási megállapodásnak a tagok képviselő-testületei által – minősített többséggel – történő jóváhagyásával és a Magyar Államkincstár Pest Megyei Igazgatósága általi nyilvántartásba vétellel jön létre.

A Társulás célja és feladat és hatásköre

A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei szándéka:

- hogy a települések lakossága azonos eséllyel hozzájuthasson a helyi közszolgáltatási feladatkörbe tartozó gyermekjóléti és szociális alapellátás szolgáltatásaihoz,
- hogy e szolgáltatásokat valamennyi települési önkormányzatára kiterjedően megszervezzék, integrált szervezeti keretek között azonos feltételek mellett biztosítsák a közigazgatási területükön élők számára,
- a KMOP-4.5.2/B-2f-2010-0001 kódszámú projekttel létrejött vagyont megvalósítására.

A Társulás a célok megvalósítása érdekében **költségvetési szerv fenntartásáról** gondoskodik. A költségvetési szerv megnevezése: **Kistérségi Gondozási Központ** (székhelye: 2170 Aszód, Petőfi utca 13.)

II. Kistérségi Gondozási Központ

Feladat- és hatáskör:

A társulás működési területe: A társulást alkotó települési önkormányzatok közigazgatási területe, a Kistérségi Gondozási Központ Család- és Gyermejjóléti Központ intézményegysége tekintetében járási illetékességgel.

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

- **Házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, nappali ellátás:**
Aszód, Bag, Domony, Galgahévíz, Hévízgyörk, Iklad, Kartal, Tura és Verseg településeken.
- **Házi segítségnyújtás:**
Vácszentlászló településen.
- **Család- és Gyermejjóléti Szolgálat:**
Aszód, Bag, Domony, Galgahévíz, Hévízgyörk, Iklad, Kartal, Tura, Vácszentlászló, Verseg és Zsámbok településeken.
- **Család- és Gyermejjóléti Központ:**
A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 13.1. pontja szerint Aszódi Járás települései.

III. Jogsabályi háttér

A koncepció felülvizsgálatának elkészítését az alább hivatkozott jogszabályok rendelkezései alapozzák meg.

A Szt. törvény 92.§ (3) bekezdése szerint a legalább kétezer lakosú települési önkormányzatok a településen élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok ellátása érdekében szolgáltatástervezési koncepciót készítenek.

Amennyiben a települések egyes szociális feladataikat társulás keretében látják el, e szolgáltatások tekintetében a koncepciót a társulás készíti el, amelyet két évente felülvizsgál és aktualizál.

Az 1/2000 SZCSM rendelet 111/A § Az Szt. 92. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatástervezési koncepció tartalmazza különösen

- a) a lakosság szám alakulását, a korösszetételt, a szolgáltatások iránti igényeket,
- b) az ellátási kötelezettség teljesítésének helyzetét, az ütemtervet a szolgáltatások biztosításáról,
- c) a szolgáltatások működtetési, finanszírozási, fejlesztési feladatait, az esetleges együttműködés kereteit,
- d) az egyes ellátotti csoportok, így az idősek, fogyatékos személyek, hajléktalan személyek, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek sajátosságaihoz kapcsolódóan a speciális ellátási formák, szolgáltatások biztosításának szükségességét.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 13. § (1) bekezdésének 8. és 8a. pontja az önkormányzatok hatáskörében ellátandó feladatként határozza meg a gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, továbbá a szociális szolgáltatások és ellátások biztosítását.

A Szt. célja, hogy a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az állam által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

A Szt. 56. § (1) bekezdése alapján a szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodást az állam, valamint az önkormányzatok biztosítják. A törvény - az előírt feladatok ellátásának szempontjából - tekintettel van a település lakosság számára.

A Szt. 90. § (4) bekezdése szerint a szociális szolgáltatást a helyi önkormányzat, az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, illetve a társulás más

helyi önkormányzatokkal vagy társulással kötött megállapodás útján is biztosíthatja.

A Gyvt. 96. § (1) bekezdése kimondja, hogy a települési önkormányzat az e törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást más szervvel, személlyel kötött ellátási szerződés útján, illetve társulásban is biztosíthatja.

A SZCSM rendelet, a Szt. 132. § (2) bekezdésének b) és c) pontjában kapott felhatalmazás alapján szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatait és működésük feltételeit.

A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet) a Gyvt. 162. §-a (2) bekezdésének a)-b) pontjában kapott felhatalmazás alapján szabályozza a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatait és működésük feltételeit.

A Szt. 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokat és azok igénybevételét Aszód Város Képviselőtestületének 30/2013 (XII. 13.) önkormányzati rendelete a szociális és gyermekvédelmi személyes gondoskodásról határozza meg.

A koncepció lényegét a társult települések ellátási kötelezettsége és az egyes ellátotti csoportok részéről felmerülő igények alapján összeállított fejlesztési elképzelések összessége alkotja.

A koncepcióhoz összegyűjtött adatok - nagy része a szolgáltatásokat nyújtó intézménytől származik - illetve a statisztikai mutatók (TEIR és KSH rendszer) alapján válik ismertté.

IV. Térségi adatok a statisztika tükrében

A települések lakosság száma

Településnév	Teljes lakosság száma (fő)	0-17 éves gyermekek száma (fő)
Aszód	6151	1149
Bag	3836	766
Domony	2170	411
Galgahévíz	2591	448
Galgamácsa	1876	322
Hévízgyörk	3104	543
Iklad	2083	352
Kartal	5890	1070
Tura	7833	1423
Verseg	1367	241
Vácegres	863	166
Vácszentlászló	2083	393
Zsámbok	2413	434
Összesen	42260	7718

Demográfia

Település	Állandó népesség száma (fő)							Állandó népesség (fő)
	0-2 éves	3-5 éves	6-14 éves	15-17 éves	18-59 éves	60-64 éves	65-x éves	
Aszód	177	175	600	197	3615	422	965	6151
Bag	128	120	391	127	2086	291	693	3836
Domony	71	61	199	80	1234	171	354	2170
Galgahévíz	88	78	211	71	1521	178	444	2591
Galgamácsa	43	51	157	71	1111	149	294	1876
Hévízgyörk	85	82	281	95	1847	187	527	3104
Iklad	57	51	191	53	1191	155	385	2083
Kartal	177	175	530	188	3559	405	856	5890
Tura	247	222	690	264	4550	536	1324	7833
Vácegres	24	26	82	34	542	42	113	863
Vácszentlászló	66	57	195	75	1232	144	314	2083
Verseg	40	37	127	37	804	100	222	1367
Zsámbok	70	64	215	85	1359	176	442	2413
Összesen:	1273	1199	3869	1377	24651	2956	6933	42260

Forrás: TEIR, 2015.

Település	Állandó népesség száma						Állandó népesség (fő) 100 %
	0-17 éves (fő)	0-17 éves (%)	18-59 éves (fő)	18-59 évesek (%)	60-X éves (fő)	60-X éves (%)	
Aszód	1149	19	3615	59	1387	22	6151
Bag	766	20	2086	54	984	26	3836
Domony	411	19	1234	57	525	24	2170
Galgahévíz	448	17	1521	59	622	24	2591
Galgamácsa	322	17	1111	59	443	24	3104
Hévízgyörk	543	17	1847	60	714	23	3104
Iklad	352	17	1191	57	540	26	2083
Kartal	1070	18	3559	61	1261	21	5890
Tura	1423	18	4550	58	1860	24	7833
Vácegres	166	19	542	63	155	18	863
Vácszentlászló	393	19	1232	59	458	22	2083
Verseg	241	18	804	59	322	23	1367
Zsámbok	434	18	1359	56	618	26	2413
Összesen:	7718	18	24651	58	9889	24	42260

Forrás: TEIR, 2015.

Térségünkre az országra jellemző demográfiai folyamatok, a lakosság elöregedése jellemző. A rendelkezésre álló adatok szerint, az összes településre igaz, hogy a 60 éves és annál idősebb korosztály száma magasabb a gyermekek számánál. A járás korösszetételét tekintve a gyermekkorúak aránya a legalacsonyabb, a 60 év felettiiek száma 2171 fővel meghaladja a gyermekek számát. A leginkább elöregedő települések közé tartozik Bag, Iklad és Zsámbok

Vácegres településen viszont, a 60 éven felüliek aránya alacsonyabb (18%), mint a fiatalok aránya (19%).

Iskolázottság, oktatás

Település	Óvodába beírt gyermekek száma (fő)	Hátrányos helyzetű óvodás gyermekek aránya (%)	Általános iskolai tanulók száma (fő)	Általános iskolában tanuló 1-4. évfolyamosok száma a nappali oktatásban (fő)	Általános iskolában tanuló 5-8. évfolyamosok száma a nappali oktatásban (fő)	Hátrányos helyzetű általános iskolások aránya a nappali oktatásban (%)
Aszód	202	4,46	518	288	230	0,97
Bag	114	90,35	288	142	146	48,26
Domony	51	76,47	101	51	50	69,31
Galgahévíz	88	10,23	187	91	96	25,67
Galgamácsa	60	8,33	107	60	47	24,3
Hévízgyörk	99	0	246	130	116	2,85
Iklad	86	0	243	148	95	8,23
Kartal	202	4,46	468	235	233	7,05
Tura	257	16,34	598	320	278	20,23
Vácegres	25	64	0	0	0	0
Vácszentlászló	51	3,92	175	92	83	18,29
Verseg	38	2,63	37	37	0	5,41
Zsámbok	50	22	148	71	77	21,62
Összesen:	1323	303,19	3116	1665	1451	252,19

Forrás: TEIR, 2015.

Az óvodás korú gyermekek közül kiemelkedően magas Bagon (90.35%), Domonyban (76.47%),

Vácegresen (64%) a hátrányos helyzetű óvodás gyermekek aránya. Az iskoláskorú gyermekeknél a hátrányos helyzetű gyermekek száma arányaiban csökken, de ezen településeknél még mindig számottevő.

Vácegresen nincs általános iskola, ezért a gyermekek a környékbeli iskolákba járnak. Hévízgyörkön és Ikladon a táblázat adatai szerint nincs óvodás korú hátrányos helyzetű gyermek.

Foglalkoztatás, munkanélküliség

Település	Száz lakosra jutó adófizetők száma (fő)	Regisztrált munkanélküliek száma (fő)	Munkanélküliségi ráta (%)	25 év alatti regisztrált munkanélküliek aránya (%)	45 év feletti regisztrált munkanélküliek aránya (%)
Aszód	48,85	88	2,17	11,49	45,98
Bag	40,85	140	5,89	13,39	48,03
Domony	40,23	64	4,52	9,72	56,94
Galgahévíz	43,19	94	5,54	16,28	50
Galgamácsa	46,43	41	3,24	17,95	46,15
Hévízgyörk	48,9	50	2,47	6,38	51,06
Iklad	48,06	36	2,71	5,88	58,82
Kartal	47,37	140	3,51	12,16	47,3
Tura	42,47	273	5,36	12,54	40,14
Vácegres	41,71	53	8,77	10,34	48,28
Vácszentlászló	46,66	60	4,31	18,03	37,7
Verseg	44,55	50	5,58	11,36	54,55
Zsámbok	40,27	121	7,86	7,5	49,17
Összesen:	579,54	1210	61,93	153,02	634,12

Forrás: TEIR, 2015.

A regisztrált munkanélküliek között a 45 év felettek aránya a magasabb minden településen. Ebből következtethető, hogy ez a korcsoport már nehezebben tud elhelyezkedni a munkaerőpiacon.

A munkanélküliek száma legalacsonyabb Aszód, Hévízgyörk, Iklad településen és magasabb Vácegres, Zsámbok, Bag településen.

Jövedelmi viszonyok, pénzügyi ellátások

Település	Jövedelemmel, ellátással rendelkezők száma összesen (fő) 100 %	Száz lakosra jutó adófizetők száma (%)	Megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülők száma (%)	Időskorúak járadékában részesítettek átlagos száma (%)	Nyugdíjban, ellátásban, járadékban és egyéb járandóságban részesülők száma (%)	Rendszeres szociális segélyben részesítettek átlagos száma (%)
Aszód	4738	63,4	4,1	0	32,3	0,2
Bag	2822	55,5	4,9	0,2	37,8	1,6
Domony	1540	56,7	6,5	0	35,5	1,3
Galgahévíz	2002	56	6,4	0	35,1	2,5
Galgamácsa	1992	72,3	4,2	0	23,5	0
Hévízgyörk	2445	62,1	4,5	0	32,7	0,7
Iklad	1689	59,3	4,9	0	35,8	0
Kartal	4494	62,1	5,3	0	31,9	0,7
Tura	5805	57,3	5,8	0	35,3	1,6
Vácegres	597	60,3	5,7	0	30,5	3,5
Vácszentlászló	1552	62,6	4,8	0	31,6	1
Verseg	1053	57,8	6,4	0	34,7	1,1
Zsámbok	1785	54,4	6,4	0	36,5	2,7
Összesen:	32514	60,1	5,2	0,1	33,5	1,1

Forrás: TEIR, 2015.

A térségben átlagosan az aktív korúak 60 %-a adófizető. A legalacsonyabb mutató Zsámbok (54,4%) és Bag (55,5%) településen látható, melyből feltételezhető, hogy ezen településen a legalacsonyabb a foglalkoztatottság.

Egészségügyi alapellátás

Település	Felnőttek és gyermekek részére szervezett háziiorvosi praxisok száma (db)	Csak felnőttek részére szervezett háziiorvosi praxisok száma (db)	Betöltött védőnői álláshelyek száma (db)	Házi gyermekorvosi ellátásban a megjelentek és a meglátogatottak száma összesen (fő)	Háziiorvosi ellátásban a megjelentek és a meglátogatottak száma összesen (fő)
Aszód	0	2	4	15468	30541
Bag	2	0	1	0	21300
Domony	0	1	1	0	10727
Galgahévíz	0	1	1	8702	16015
Galgamácsa	2	0	1	0	20628
Hévízgyörk	0	1	1	0	17951
Iklad	0	1	1	0	8385
Kartal	0	2	2	10534	23857
Tura	0	4	2	18166	37127
Vácegres	0	0	0	0	0
Vácszentlászló	1	0	1	0	12408
Verseg	2	0	1	0	14351
Zsámbok	1	0	1	0	14071
Összesen:	8	12	17	52870	227361

Forrás: TEIR, 2015.

A 2015-ös adatok szerint minden településen helyben biztosított a házi és gyermekorvosi ellátás, kivéve Vácegresen, ahol Galgamácsa látja el ezeket a feladatokat.

Pszichiátriai betegek a térségben

	Aszód	Bag	Domony	Galgahévíz	Hévízgyörk	Iklad	Kartal	Tura	Vácszentlászló	Verseg	Zsámbok	Galgamácsa	Vácegres	<u>Összesen</u>
Gondozottak száma (fő)	22	20	10	15	15	6	41	35	12	9	32	7	3	<u>227</u>

Forrás: Tormay Károly Egészségügyi Központ, 2017.

A térségben nagyon magas azoknak a pszichiátriai betegeknek a száma, akik a nappali ellátás keretein belül gondozhatóak, ezért a pszichiátriai betegek nappali ellátásának megszervezése szükséges lenne térségi viszonylatban.

V. Szolgáltatások bemutatása

1. Nappali ellátást nyújtó intézmény – Idősek Klubja

Az idősellátás nappali formája az Idősek Klubja, jelenleg Aszódon (Petőfi utca 13. és Falujárók útja 5.), és Hévízgyörkön, (Kossuth u. 22.) működik.

Célja,

- hogy, az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújtson.
- hogy, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervezzen, valamint helyet biztosítson a közösségi szervező csoportoknak,

Tárgyi feltételek:

Mindhárom helyszín rendelkezik a jogszabályban előírt helyiségekkel, 2 nappali szoba, étkező, melegítő konyha, iroda, vizesblokkok.

Személyi feltételek:

A nappali ellátásokban szakképzett gondozókat alkalmazunk, a három klubban 5 fő végez gondozási tevékenységet, 1 fő az étkeztetés feladatát látja el. A Gondozás Központ intézményvezetője egyben a Klubok szakmai vezetője is.

Szolgáltatásaink:

- igény szerint napi 3x-i étkezés biztosítása,
- szabadidős programok szervezése,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése,
- szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, szervezése.

Az ellátottak köre:

A kistérségben élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek veheti igénybe a szolgáltatást.

Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás kérelemre indul, melyet az intézményhez kell benyújtani, a jövedelemigazolással együtt. Az ellátást csak negatív tüdőszűrő lelettel és a háziorvostól hozott fertőzés mentes igazolással lehet igénybe venni.

2. Étkeztetés

Célja, az étkeztetés keretén belül azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetése, melyet önmaguknak, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Tárgyi feltételek:

Az idősek nappali ellátását biztosító intézményekből biztosítjuk az étkeztetést, ahol a melegítőkonyhák rendelkeznek az étel kiadagolásának tárgyi feltételéről.

Az ellátottak köre:

- aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezésről más módon gondoskodni,
- ha igénylik, lehetőséget kell biztosítani a fogyatékos, pszichiátriai beteg, hajléktalan vagy szenvedélybeteg részére.

Az ellátás igénybe vételének módja

Az ellátás kérelemre indul, melyet az intézményvezetőnek kell benyújtani (Cím: 2170. Aszód Petőfi ú. 13.). A szociális rászorultság megállapítása után, indokolt esetben tudunk étkezést biztosítani.

A szolgáltatás biztosítása

Az étkeztetés mindig a lakáshoz legközelebb eső főzőhelyről történik.

Az ételt az igénylő elviheti illetve amennyiben szükséges a házi gondozás keretében lakására szállíttathatja. Az Idősek nappali ellátásában, lehetőség van az étkezést helyben is igénybe venni.

3. Házi segítségnyújtás

Feladata olyan szolgáltatás nyújtása, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását-szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Személyi feltételek:

Településen 1-1 gondozónő látja el az idős emberek gondozását.

Tárgyi feltételek:

A gondozónők elektromos kerékpárral közlekednek, vérnyomás és vércukormérővel rendelkeznek. Adminisztratív tevékenységüket a telephelyek irodáiban végezhetik.

Az ellátottak köre:

- azok az időskorú személyek, akik önmaguk ellátására nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azok a pszichiátriai betegek, fogyatékos személyek, szenvedélybetegek, akik segítségre szorulnak és más módon nem biztosított az ellátásuk.
- egészségi állapotuk miatt rászorultak, akik ezt az ellátást igénylik.

Jelenleg Aszódon, Kartalon, Domonyban, Bagon, Hévízgyörkön, és Turán biztosított az ellátás.

Az ellátás igénybe vételének módja:

Az ellátás kérelemre indul, de bárki bejelentheti, ha ellátásra szoruló személyről tud. Minden esetben a kérelmező lakóhelyén, személyesen mérjük fel az igényeket.

A kérelmeket a helyi Család - és Gyermejjóléti Szolgálatoknál és/vagy a Gondozási Központ intézményvezetőjénél lehet bejelenteni.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Ennek alapján dönthető el, hogy a házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében nyújtható ellátások:

- lakókörnyezeti higiéniaában való közreműködés (tevékenységlista az adminisztrációban)
- háztartási tevékenység segítése,
- veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, elhárítása,
- bentlakásos intézménybe költözés segítése.

Személyi gondozás keretében nyújtható ellátások:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,

- gondozási és ápolási feladatok végzése (tevékenységlista az adminisztrációban),
- a szociális segítség keretében végzett tevékenységek.

Amennyiben a szociális segítség biztosítása során a személyi gondozási feladat válik szükségessé, a gondozási szükséglet vizsgálatot ismételtel el kell végezni.

Az ellátás kérelemre indul, de bárki bejelentheti, ha ellátásra szoruló személyről tud. Minden esetben felkeressük otthonában és személyesen mérjük fel az igényeket.

Kistérségi Gondozási Központ által nyújtott szolgáltatások számának alakulása 2014-2017-ig

Szolgáltatások	2014	2015	2016	2017
Szociális étkezés (fő)	86	83	90	92
Házi segítségnyújtás (fő)	50	47	39	42
Nappali ellátás (fő)	68	60	60	56
Összesen:	204	190	189	190

Forrás: Kistérségi Gondozási Központ

4. Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

A Család - és Gyermekjóléti Szolgálat – egy szolgáltatóként - a Gyvt. 39§. és 40§. valamint az Szt. 64.§. szerint ellátja a gyermekjóléti és családsegítő feladatokat egyaránt. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

Személyi feltételek:

A 11 településen, 12 fő szociális szakembert foglalkoztatunk napi 8 órában.

Tárgyi feltételek:

A területi irodák könnyen megközelíthetők. Irodabútorral, számítógéppel, telefonnal és internet hozzáférhetőséggel ellátottak.

Szolgáltatásként klienseinknek is tudjuk biztosítani a telefonálási, faxolási lehetőségeket.

Az ellátottak köre:

Aszód kistérség körzetében – Aszód, Iklad, Kartal, Verseg, Domony, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Vácszentlászló, Zsámbok - ellátási területen valamennyi 18 év feletti lakos, valamint kiskorú gyermek és családja jogosult igénybe venni a Család- és Gyermekjóléti szolgáltatást.

A leggyakrabban előforduló problémák a következők:

- Szociális problémák (lakhatási-anyagi nehézségek, munkanélküliség, várandós anya szociális válsághelyzete)
- Fizikai és érzelmi elhanyagolás, veszélyeztetettség,
- Családon belüli kapcsolati problémák, családon belüli erőszak,
- Addiktív szerekkel kapcsolatos abúzusok,
- Pszichés problémák,
- Gyermeknevelési-intézménybe való beilleszkedési problémák, magatartási és teljesítményzavar, igazolatlan mulasztások.

A szolgáltatás igénybevételének módja:

- A család – és gyermekjóléti alapellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, bejelentésére történik.
- Közvetlenül felkereshetik mindazok a kistérség területén élő és tartózkodó gyermekek és felnőttek, akik bizalommal fordulnak a szolgálathoz.
- A Család - és Gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele történhet az észlelő és jelző rendszeren keresztül, vagy lakossági bejelentésre. Hatósági intézkedés esetén, a gondozási-nevelési tervben vállalt és rögzített feladatok alapján.
- A Gyermekvédelmi törvény által előírt feladatok és szolgáltatások igénybevétele ingyenes.
- Egyes speciális esetekben (pl. táboroztatás, gyermeküdültetés stb.) részvételi díj/hozzájárulás kérhető.

A család és gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszert működtet melynek körében:

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedésekről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a Család- és Gyermekjóléti Központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.
- minden településen évente legalább 2 alkalommal szakmaközi megbeszélést szervez.
- éves szakmai tanácskozást szervez, minden év február 28-ig melyre meghívja a következőket
 - település polgármestere - jegyzője-képviselői,
 - alapszolgáltatás fenntartói,
 - jelzőrendszer tagjai,
 - gyámhivatal képviselői,
 - fiatalok pártfogó felügyelőjét,
 - fővárosi-megyei kormányhivatalban működő gyermek és ifjúságvédelmi koordinátort
- éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít minden év március 31-ig mely tartalmazza a következőket:
 - a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
 - az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,

- az éves célkitűzéseket a hatékonyabb működésre.

A család- és gyermekjóléti szolgálat információs adatokat gyűjt és tájékoztatja:

- a szülőt, a gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, melyek segítik a gyermek családban történő nevelkedését,
- a szolgálat által biztosított valamennyi ellátási formáról,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát és a magzatot megillető jogokról, támogatásokról, ellátásokról, a nyílt és titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás után követése körében igénybe vehető szolgáltatásról.

A család – és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében:

- segíti az igénybevevőket a családjukban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában,
- számba veszi és mozgósítja az igénybevevők saját és környezetükben jelentkező erőforrásokat, és szolgáltatásokat.
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését.
- a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, esetkonferenciát szervez.
- legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét az érintettek bevonásával.
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében,
- a gondozott családok esetében legalább havi három személyes találkozást biztosít és dokumentál.
- elősegíti a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.
- a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve készíti el a gondozási tervet, szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat rögzíti.
- az eset összes körülményének feltárása után mérlegeli, hogy a kialakult veszélyeztetettség megszüntethető-e az önként igénybe vehető alapellátásokkal, vagy

a gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó, illetve egyéb hatósági intézkedés kezdeményezésére van-e szükség.

- kezdeményezheti, a gyermek védelembe vételét, illetve azonnali beavatkozást indokoló helyzetben az ideiglenes hatályú elhelyezését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz és szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében:

- figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket, valamint a szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit.
- együttműködik a területén működő szolgáltatókkal az ellátások közvetítése érdekében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, való hozzájutásban.
- segíti a gyermeket és családját az átmenti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából, konkrét programokat – szolgáltatásokat nyújt:

- szabadidős és közösségi programokat szervez:
- a rossz szociális helyzetben élők érdekében a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, egyházi és civilszervezeteknél szabadidős és közösségi programok megszervezését kezdeményezi
- szabadidős tevékenységek egyik csoportját az ünnepekhez kötődő – általában kézműves – foglalkozások alkotják, ahol a családsegítőnek lehetősége van a gyermekkel való személyes kapcsolat kialakítására.
- Nyári szabadidős programokat szervez: Galga-menti Ifjúsági Nap, Nyári táborok, Erzsébet-tábor.
- Tartós élelmiszergyűjtés:
- A kistérség területén található karitatív tevékenységet folytató szervezetek és a helyi lakosság megkeresésével valósul meg, a kliensek tartós élelmiszerral, ruházattal való

ellátása. Tartós élelmiszert jövedelemmel nem rendelkező, hajléktalan személyeknek, átmenetileg nehéz helyzetbe került családoknak tudjuk felajánlani.

- álláskereső klub:
- évek óta a településeken két heti rendszerességgel egy alkalommal segítjük az átmenetileg vagy tartósan munkanélküli személyeket.
- a klub ideje alatt önéletrajzok készítésére, telefonálásra, egyéni beszélgetésre van lehetőség.
- cipősdoboz gyűjtés:
- Aszódon a Szolgálat minden évben a helyi intézmények, egyházak, magánszemélyek és civil szervezetek bevonásával cipősdobozokat gyűjt, amelyet járás - egyes / évenként más - településein élő hátrányos és gondozott gyermekek számára juttatja el az ünnepek alatt.

A család- és gyermekjóléti szolgálat hivatalos ügyek intézésében

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybevevők ügyeinek hatékony intézéséhez,
- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal illetve a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.
- a gyámhivatal felkérésére tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményiről és a családba való beilleszkedéséről.
- a gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ értesítése mellett közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.
- az ellátási területén ténylegesen tartózkodó gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni, intézkedéseket kezdeményezni.

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,

- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének át fogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

Más Intézményekkel való együttműködés:

- feladatainak teljes körű ellátására érdekében széles kapcsolatrendszer kiépítésére törekszünk. A személyes kapcsolat kiépítése, egymás munkájának megismerése a cél, amelyet segítenek a közös konzultációk, esetmegbeszélések. Ezzel elérhető, hogy a családok segítése hatékonyabb munkaformában történjen meg.
- Intézményünk az intézményekkel telefonon, e-mailben és személyes találkozásokkal tartja a kapcsolatot.

A szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma (fő)

	0-17 éves		18-X éves	
	2016.	2017.	2016.	2017.
Verseg	9	28	24	46
Kartal	47	26	131	113
Aszód	32	44	132	168
Iklad	16	25	37	31
Domony	47	47	144	144
Bag	120	116	111	203
Hévízgyörk	42	31	92	92
Galgahévíz	32	54	119	155
Tura	74	87	201	352
Zsámbok	28	21	80	161
Vácszentlászló	21	20	32	32
Összesen:	468	499	1103	1497

Forrás: KSH

Az elmúlt két évet figyelembe véve megfigyelhető hogy az igénybevevők száma növekszik a felnőttek körében. A 18 évnél idősebb személyek gondozásának a számában némely településen kiemelkedő növekedés figyelhető meg. (Bag, Zsámbok, Tura, Domony, Verseg) A kiskorú gyermekek száma települési szinten kisebb változásokat mutat, de arányaiban nem változik az ellátottak száma.

Elsődleges probléma a gondozott családokban járási szinten (db)

	0-17 éves		18-X éves	
	2016.	2017.	2016.	2017.
Életviteli	52	107	81	72
Családi-kapcsolati konfliktus	40	49	44	43
Családon belüli bántalmazás	24	15	12	5
Elhanyagolás	99	62	0	18
Gyermeknevelési	50	65	84	78
Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség	14	50	0	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	36	2	0	0
Fogyatékoság, retardáció	5	0	8	2
Lelki-mentális, pszichés betegség	15	3	23	24
Szenvedélybetegség	0	0	1	6
Egészségi probléma	7	6	16	9
Foglalkoztatással kapcsolatos	1	0	70	21
Anyagi (megélhetési, lakhatási)	41	18	48	24
Ügyintézésrel kapcsolatos	2	0	64	21
Információkérésrel kapcsolatos	1	0	12	2
Egyéb	9	1	1	0
Összesen:	396	378	464	325

Forrás: KSH

Gyermekek gondozása során az elsődleges probléma a szülők életviteléből-mentális állapotából származó nehézség. A táblázat jól tükrözi, hogy a család diszfunkcionális működése nagy hatással van a gyermekek életére, amely nevelési-oktatási intézményekben, magatartászavarban, beilleszkedési nehézségekben jelenik meg. A 18 év felettiek körében az anyagi, megélhetési, lakhatási problémák kimagaslóak, amely mellett megjelenik a pszichés-mentális, foglalkoztatással kapcsolatos nehézségek is.

Veszélyeztetett kiskorúak gondozásának okai (fő)

	Környezeti		Magatartási		Egészségi		Anyagi	
	2016.	2017.	2016.	2017.	2016.	2017.	2016.	2017.
Verseg	5	6	4	6	0	0	6	0
Kartal	18	12	18	7	3	6	11	1
Aszód	13	14	10	9	1	2	6	5
Iklad	8	11	3	2	0	1	0	0
Domony	28	28	11	11	2	2	6	6
Bag	37	64	43	40	3	2	12	0
Hévízgyörk	35	11	17	6	7	3	20	3
Galgahévíz	21	31	9	16	2	7	0	0
Tura	115	55	46	36	4	5	18	0
Zsámbok	18	19	10	6	0	1	0	0
Vácszentlászló	15	14	1	6	0	2	0	0
Összesen:	313	265	172	145	22	31	79	15

Forrás: KSH

A táblázatból kiderül, hogy a kiskorúak veszélyeztetettségének száma csökkenő tendenciát mutat. Kivéve az egészségi okok, amelybe beletartozik a tanulási és a magatartási zavarok.

5. Család - és Gyermekjóléti Központ

A család és gyermekjóléti Központ ellátja a Gyvt. 39.§ és 40/A. § - a szerinti feladatokat. A hatósági jellegű feladatok ellátása mellett szakmai támogató, funkcióval bír a szolgálat feladatellátására vonatkozóan.

Szakmai támogató funkciójának keretében:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,
- tájékoztatja, s koordinálja a szolgálat munkatársait a közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról,
- a szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon,
- konzultációt biztosít a munkavégzés során felmerülő kérdések megvitatására,
- részt vesz szakmai események előkészítésében, megszervezésében.
- a jelzőrendszer működése során szakmailag támogatja a szolgálat tevékenységét,
- hatósági intézkedésre való javaslattétel esetén továbbítja a szolgálat által előkészített javaslatot,
- a gondozási –nevelési terv tervezésébe bevonja a szolgálatot

Személyi feltételek:

A központ munkatársai : 1 fő szakmai vezető, 4 fő esetmenedzser, 1 fő szociális asszisztens, 3 fő tanácsadó (pszichológus, jogász, családterapeuta).

Tárgyi feltételek:

A 11 településen kiépített infrastruktúra (irodahelységek, bútorok, informatika, mobiltelefonok) lehetőséget ad arra, hogy az esetmenedzserek a védelembe vett gyermek településén konzultáljanak az alapszolgálat munkatársaival, jelzőrendszer tagjaival, családlátogatást, fogadóórát tarthassanak.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- részvételével aktívan segítséget nyújt az esetmegbeszéléseken, esetkonferenciákon,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves intézkedési terv elkészítéséhez
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített intézkedési tervet,

- a család és gyermekjóléti szolgálat kérésére jelzőrendszeri konfliktusok esetén segítséget nyújt,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- a jelzőrendszer hatékony működésének érdekében jelzéssel él a gyámhatóság felé a jelzési vagy együttműködési kötelezettség elmulasztása esetében.
- kapcsolatot tart az OKIT – al.
- a járási jelzőrendszer megfelelő működését járási jelzőrendszeri koordinátor segíti és felügyeli.

Hatósági tevékenységhez tartozó feladatok:

- javaslat hatósági intézkedésre (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- feladatellátás gyámhatósági intézkedés alapján (védelembe vétel, megelőző pártfogás, ideiglenes hatályú elhelyezés, nevelésbe vétel)
- javaslat a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására - pénzfelhasználási tervet készít
- javaslat a gyermek tankötelezettségének előmozdítására
- javaslat a gyermek családjából történő kiemelésére
- javaslat a gyermek leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására
- együttműködés a pártfogói szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel
- családgondozás a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében
- utógondozás a nevelésbe vétel megszűnését követően
- védelembe vett gyermek esetében gondozási-nevelési tervet készít,
- speciális esetben családgondozást végez,
- nevelésbe vételnél gondozási-nevelési terv készítése a szülőhöz való visszagondozás érdekében

Feladatok a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- családgondozás biztosítása, - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,

- utógondozó szociális munka biztosítása - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.

Speciális szolgáltatások tartalma

Készenléti Szolgálat

A készenléti szolgálat célja a Család- és Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A készenléti szolgálat krízis esetén állandóan hívható telefonszám biztosításával nyújtott szolgáltatás. A krízishelyzetben hívható telefonszám: 06-20-220-1325

Kapcsolatügyelet

A kapcsolattartási ügyelet célja, a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyszín biztosítása, valamint a konfliktuskezelő szolgáltatás nyújtása, gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgálat biztosítása.

A szolgáltatás gyámhivatali vagy bírósági döntést követően vehető igénybe, a Központ egyeztetésével.

A szolgáltatást elsősorban Aszód Járás településein bejelentett lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők vehetik igénybe.

Jogi tanácsadás:

A Szolgálat, valamint a Központ klientúrájában megjelenő jogi kérdéseket, problémákat közvetítik a családsegítők jogi tanácsadásra. Jogászunk mindenféle jogi kérdésben csupán tanácsadást, beadvány megfogalmazását, jogi nyelven megfogalmazott levelek értelmezését, iránymutatást nyújt a fogadóóra keretében.

A szolgáltatások előzetes, családsegítői delegálás alapján vehetők igénybe, a szakemberekkel egyeztetett időpontban, a Központ irányításával.

A szolgáltatást elsősorban Aszód Járás településein bejelentett lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők vehetik igénybe.

Pszichológiai tanácsadás

Jelenleg a Szolgálat, valamint a Központ esetkezeléseiben megjelenő szakmai kompetencián túl mutató kérdésekben közvetítik a családsegítők a pszichológushoz a klienseket.

Elsőbbséget élveznek a krízishelyzetek, amely megoldására a családgondozás mellett pszichológiai támogatást nyújt a tanácsadó.

A szolgáltatások előzetes, családsegítői delegálás alapján vehetők igénybe, a szakemberekkel egyeztetett időpontban, a Központ irányításával.

A szolgáltatást elsősorban Aszód Járás településein bejelentett lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők vehetik igénybe.

Családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia (szükség esetén)

A családkonzultáció vagy családterápia olyan többszemélyes segítő beszélgetés, amely lehetőséget nyújt családoknak arra, hogy a családtagok közösen találjanak, egy minden fél számára megnyugtató megoldást problémáikra, nehéz élethelyzeteikre. A konzultáció illetve a terápia célja a család minden tagjában igényként megjelenő változás elérése, a megfelelő megoldások megtalálása, a családi rendszer együttes erővel történő "finom újrachangolása", kiegyensúlyozottabb kapcsolatrendszerek kiépítése, és ez által boldogabb élet alapjainak letétele.

A szolgáltatások előzetes, családsegítői delegálás alapján vehetők igénybe, a szakemberekkel egyeztetett időpontban, a Központ irányításával.

A szolgáltatást elsősorban Aszód Járás településein bejelentett lakcímmel, vagy tartózkodási hellyel rendelkezők vehetik igénybe.

Iskolai szociális munka

A 15/1998.(IV.30.) NM rendelet, 2/2018.(I.18.) EMMI rendelete – Hatálya 2018.szept. 01.-szabályozza.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

A szolgáltatás (2018.szept.01.-től) Aszód Járás településeinek oktatási nevelési intézményeiben (óvodák, általános iskolák, középiskolák) valósul meg.

Szociális diagnóziskészítés

A szociális diagnózis bevezetésével egységes, a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások igénybevételét megelőző bemeneti szűrő került bevezetésre. A változás nem csak a szociális szolgáltatásokat érinti, hanem a gyermekjóléti alapellátásokra is kiterjed.

A szociális diagnózist a Család- és Gyermekjóléti Központ felvevő esetmenedzsere – szociális diagnózis felvételi szakértő – készíti el, meghatározott adatlap alapján.

A Család-és Gyermekjóléti Központnál, és a Szolgálatnál megjelenő kliensekre a családsegítő/esetmenedzser - Szociális diagnózis kérő adatlapon - igényli meg a Család- és Gyermekjóléti Központ felvevő esetmenedzserétől a diagnózis elkészítését.

A klienssel a szociális diagnózis készítő veszi fel a kapcsolatot, s egyeztet időpontot, vagy a kliens lakóhely szerint illetékes Család- és Gyermekjóléti Szolgálat irodájába vagy amennyiben a kliens akadályoztatva van, a kliens lakóhelyén. A klienssel ezek után még egy alkalommal találkozik az esetfelvevő diagnoszta, amikor is, a diagnózist a kliens aláírja. Az elkészült diagnózist a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat egy példányban megkapja.

Más intézményekkel való együttműködés módja:

A Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzserei telefonon, írásban, elektronikusan, s személyesen is tartják a kapcsolatot, a központtal együttműködő intézményekkel. Személyesen esetmegbeszélések, esetkonferenciák, szakmai napok keretében, valamint intézmények látogatásán keresztül is tudják az együttműködést erősíteni. A jelzőrendszeri tanácsadó járási szinten, szakmai napokat szervez, melyeken mind a szolgálatok, mind a intézmények képviselői rendszeresen megjelennek.

Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek és az azokkal ellátott személyek adatai - 2016

Tevékenység	Speciális tevékenységek száma (db) (Halmozott adat!)				Speciális tevékenység keretein belül ellátott személyek száma (fő) (Nem halmozott adat!)			
	összes tevékenység száma	jogerős hatósági intézkedés el érintett	központban végzett	szolgálatokhoz kihelyezett	összes ellátott száma	jogerős hatósági intézkedés el érintett	központban ellátott	szolgálatokhoz kihelyezettként ellátott
Kapcsolattartási ügyelet	11	11	8	3	24	24	18	6
Jogi tanácsadás	48	0	24	24	178	0	98	80
Pszichológiai tanácsadás	52	12	7	45	90	12	48	42
Mediáció	15	15	15	0	18	18	18	0
Összesen	126	38	54	72	310	54	164	128

Forrás: KSH

Speciális szolgáltatások keretein belül végzett tevékenységek és az azokkal ellátott személyek adatai - 2017

Tevékenység	Speciális tevékenységek száma (db) (Halmozott adat!)				Speciális tevékenység keretein belül ellátott személyek száma (fő) (Nem halmozott adat!)			
	összes tevékenység száma	jogerős hatósági intézkedés el érintett	központban végzett	szolgálatokhoz kihelyezett	összes ellátott száma	jogerős hatósági intézkedés el érintett	központban ellátott	szolgálatokhoz kihelyezettként ellátott
Kapcsolattartási ügyelet	96	96	93	3	47	47	38	9
Jogi tanácsadás	172	0	0	172	102	0	0	102
Pszichológiai tanácsadás	360	96	0	360	79	18	0	79
Mediáció	4	0	4	0	7	0	7	0
Család- és párterápia	172	6	0	172	46	6	0	46
Összesen	807	198	97	707	281	71	45	236

Forrás: KSH

A speciális szolgáltatások tekintetében az ingyenes jogi segítség nyújtás, valamint a pszichológusi tanácsadáson való részvétel magas számot mutat. Ezen szolgáltatásokat azonban, magasabb óraszámra látják el a tanácsadók. A központ és a szolgálat együttműködése miatt minden településen elérhetővé válnak a speciális szolgáltatások. A 2016-os évhez képest nagy változás, hogy a új szolgáltatást tudunk beindítani, a családterápiát.

**A hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetmenedzseri tevékenységben érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok) száma korcsoportok szerint
2016**

		Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen	Ebből lány
Összes érintett száma (fő)		70	7	34	0	111	54
0-2	éves	4	3	0	0	7	3
3-5		6	0	7	0	13	6
6-13		28	4	15	0	47	21
14-17		32	0	12	0	44	24
Ebből lány		39	1	14	0	54	108

Forrás: KSH

**A hatósági intézkedéshez kapcsolódó esetmenedzseri tevékenységben érintettek (kiskorúak és 18. évet betöltött fiatalok) száma korcsoportok szerint
2017**

		Védelembe vett	Ideiglenes hatállyal elhelyezett	Nevelésbe vett	Utógondozás, szakellátásból kikerült	Összesen	Ebből lány
Összes érintett száma (fő)		107	19	57	2	185	93
0-2	éves	6	2	9	0	17	8
3-5		13	3	7	0	23	13
6-13		43	11	21	1	76	36
14-17		43	3	20	1	67	34
18-X		2	0	0	0	2	2
Ebből lány		56	9	27	1	93	
Ebből hátrányos helyzetűnek minősített						33	
Ebből halmozottan hátrányos helyzetűnek minősített						44	

Forrás: KSH

A törvényi módosítások miatt jött létre a Család-és Gyermekjóléti Központ. Az esetmenedzseri szerepkör teljesen új attitűdöt kívánt meg a szociális szakemberektől. A 2017-es évben a hatósági intézkedéssel érintett gyermekek száma az előző évhez képest nőtt. A 2017-es évben a védelembe vétel, valamint a nevelésbe vétel elsősorban az iskoláskorú gyermekeket érinti nagy számban. A fiúk és lányok aránya közel egyforma a hatósági esetek által érintett kiskorúak tekintetében.

VI. Települési sajátosságok

A társadalmi változások miatt a család egyre több - korábban betöltött - funkcióját képtelen megfelelően ellátni. A gyerekekre és idősekre egyre kevesebb idő jut, mert a megélhetésért folytatott küzdelem sok esetben felőröli azokat a plusz energiákat is melyek a családi életre fordíthatók lennének. A család diszfunkcionális működése elvezet azokhoz a problémákhoz, melyek miatt ügyfeleink az intézmény szolgáltatásaira szorulnak.

Szolgáltatásaink alakításánál folyamatosan figyelemmel kísérjük azokat a mutatókat melyek képet adnak egy-egy település vagy térség jellemzőire.

A térségben /2009-ben történt felmérések alapján/ tudjuk, hogy a lakosság körülbelül 60% aktív korú, 19% 18 évesnél fiatalabb és 21% 60 évnél idősebb.

A 2015 évi adatok alapján elmozdulás történt. Nőtt a 60 éven felüliek száma (24%) és csökkent a 18 évnél fiatalabbak (18%) és az aktív (58%) korúak száma.

A statisztikai adatok azt igazolják, hogy az idősgondozás és a gyermekjóléti szolgáltatások egyaránt fontosak térségünkben, az aktívkorúak magas száma, felhívja a figyelmet a munkaerőpiac pozitív és negatív tényezőinek fokozott jelenlétére.

Szakmai tevékenységünkben, nagy számban próbálunk a családok számára információt nyújtani, tanácsot adni, valamint segítő beszélgetésekkel feltárni, majd megoldani a jelentkező problémákat. A szolgálat klienskörében megjelenő családok elsősorban anyagi, megélhetési, lakhatással összefüggő, gyermeknevelési problémákkal küszködnek. Sajnos rengeteg gyermeknél gondot jelent az adott gyermekintézménybe való beilleszkedés, magatartás, teljesítményzavar. Ezen problémák legfőbb generálója a szülők vagy a család életvitele, valamint a gyermekek elhanyagolása.

A problémásabb családokat alapellátás keretén belül, vagy gyámhatóság által védelembe véve próbáljuk szoros együttműködéssel gondozni, segíteni. A családgondozásunk egyik legfőbb alappillére a jelzőrendszeri tagok (gyermekorvos, védőnő, oktatási intézmények, gyámhivatal, gyámhatóság, rendőrség, stb.) jelzése, segítsége, szoros együttműködése. A legfőbb jelző szerepet az oktatási-nevelési intézmények, az egészségügyi szolgáltatók, valamint az önkormányzatok és a gyámhivatal töltik be.

Fontos szerep jut a prevenciónak. Minden évben, így az elmúlt időszakban is az adott településeken gyermekfoglalkozásokat, táborokat szerveztek a családsegítők. Ezek a tevékenységek sokszor pénzigényesek, melynek szűkében, pályázatok útján jutunk el a megvalósításig.

Domony község

A település aránylag nehezebben megközelíthető, helyi járatokkal lehet eljutni a községbe. Viszonylag magas a roma lakosság száma. A kezelt problémák főleg a családok életviteli nehézségei miatt keletkeznek. Jellemző a gyermekintézménybe való beilleszkedési zavar, anyagi, és gyermeknevelés során jelentkező gondok. A családok problémái összetettek, ezért a helyi észlelő és jelzőrendszer tagjai felismerték, hogy együttes erővel kell a megoldást is keresni. Nagy számban fordul elő anyagi nehézség a felnőtt lakosság között, heti egy alkalommal álláskereső klub működik. Rendszeres a ruha, és az élelmiszerosztás. A nyári tábor már hagyomány a településen, melynek nagy sikere van a gyermekek körében.

Iklad község

A község jól megközelíthető. Hagyományaiban sváb típusú, ezért zártabb település, a családok nagy része próbálja saját erőből megoldani problémáit. A sváb hagyományokat követve német nemzetiségű óvodát, iskolát működtet az önkormányzat. A kezelt problémák többsége az anyagi, gyermeknevelési és családi konfliktus.

A település önjelét felhasználva nagyon jól működik a minden évben megrendezésre kerülő, nyári tábor. A felnőtt lakosság körében főleg szociális, mentálhigiénés illetve egyéb krízishelyzet megelőzésére tett segítségnyújtások a jellemzőek. Heti egy alkalommal álláskereső klub működik, az Ikladi álláskeresők elhelyezkedési aránya jobb a térségi átlagnál, mivel a többségnek szakmunkás végzettsége van.

Verseg község

Az ellátott települések szempontjából az egyik legnehezebben megközelíthető. Nógrád megye határán, a járás központból a legmesszebb eső falvacskára. A község demográfiaiailag a legalacsonyabb lakosságszámmal rendelkezik az ellátásban lévő települések szempontjából. Helyben óvoda és az általános iskola alsó tagozata működik, míg a felső tagozatos diákok a szomszéd településen folytathatják tanulmányaikat. Az utóbbi években megnövekedett a szomszéd településről, Kállóról áttelepült roma lakosság száma, akikkel lakhatási, életviteli, konfliktuskezelési problémák megoldására van szükség. Legnagyobb gondot a felnőtt lakosság körében, munkanélküliség okozza. Álláskereső klub működik, az elhelyezkedési arány kb. 40%-os. Hivatalos ügyek intézése nagyarányú a településen.

Kartal nagyközség

A térség települései közül a második legmagasabb lakosságszámmal rendelkezik. A község jól megközelíthető, helyben bölcsőde, óvoda, általános iskola működik. (Speciálisan a

településen egymás szomszédságában helyezkednek el az intézmények.) A település lakosság számából adódóan, az egyik legnagyobb gyermekszámmal rendelkező község. A településre jellemző problémacsoportok a családi konfliktusok, válás, anyagi problémák. Komoly gondot jelent helyi szinten a magatartási és a teljesítményzavar, az oktatási intézményekben. A település lakossága helyi szinten összetartó, így a nyári napközis tábor nagyon jól működik a községben. A felnőtt lakosság körében elsődleges probléma típus az anyagi gondok, melyekből adódó helyzetekkel keresik fel rendszeresen a szolgálatot. Álláskereső klub működik a településen, mely heti egyszer várja a munkanélkülieket.

Bag nagyközség

A település nagyon jól megközelíthető, infrastruktúra szempontjából nagyon jó helyen fekvő település. A községen helyi, távolsági buszjáratok, vasútforgalom van, valamint az M3 autópálya is közvetlenül mellette halad el. A település specifikuma, a helyi roma telep. A telepen nagyfokú elszegényedés, kábítószer fogyasztás, megélhetési bűnözés folyik. Magas az aluliskolázottság, sok az írástudatlan. A BAGÁZS Egyesület civil szervezetként nagyban segíti a roma telepen élők felzárkóztatását. A családgondozás során a kezelt problémák nagytöbbsége gyermekneveléssel kapcsolatos, sok a magatartás, ill. teljesítményzavaros, és sajátos nevelési igényű gyermek. A legégetőbb probléma a nagyszámú általános iskolai illetve szakiskolai hiányzás. Gondot okoz az egyre gyakrabban előforduló csavargás, korai párkapcsolat létesítése kiskorú lányok esetében, valamint a kiskorú lányok terhessége. A szülői elhanyagolás is igen jellemző bizonyos családoknál. Jelentősen megnőtt a konfliktus kezelések száma, szülők egymásközi és a szülők és a gyermekek között egyaránt.

A felnőtt lakosság körében a hozott problémák többsége anyagi jellegű. Jellemző a kapcsolattartás a különböző közüzemi szolgáltatókkal. Halmozottak az egészségügyi problémák, melyeket nem tudnak megfelelően kezelni, ezáltal a munkavállalás is nehézkes.

Hévízgyörk község

A község szintén jól megközelíthető Bag szomszédságából adódóan. Távolsági buszjáratok, helyi vasútállomás, valamint az M3 autópálya közelsége jó infrastruktúrát biztosít a közlekedésben a helyi lakosságnak. A települést egyfajta zártság jellemzi. A községben óvoda, iskola működik. A problémák nagyrészt a serdülő korosztály esetében, iskolai hiányzás, szülő-gyermek konfliktusok és csavargásokból adódnak. A helyi általános iskolával karöltve rendszeresen a prevenció foglalkozások (életúttervezés, konfliktuskezelés, drog- és alkohol prevenció). A felnőtt lakosság körében leggyakrabban előforduló problémák,

anyagi, ügyintézéshez, foglalkoztatáshoz, egészségkárosodáshoz kapcsolódóak. Jellemzőek még, a lelki-mentális családi- kapcsolati nehézségek. A községben szintén heti rendszerességgel álláskereső klub működik.

Galgahévíz község

A közlekedés szempontjából település szintén jó infrastruktúrát mondhat magáénak, mivel távolsági, helyi buszjáratok, vasútállomás is van a településen. Az M3 közelsége szintén jó feltételeket biztosít a településnek. Helyben óvoda, általános iskola működik. A kezelt problémák fő típusa a megélhetéssel, anyagi nehézségekkel van összefüggésben. Sokszor jelent problémát a középiskolás korosztály magatartása, iskolai hiányzása. A település lehetőségeiből adódóan elősegíti, hogy a felmerülő problémákra hatékony megoldást találjanak, illetve a családok összefogott, több oldalról érkező segítséget kapjanak. A felnőtt lakosság körében jellemző problémák, elsősorban anyagi segítségkérések, valamint foglalkoztatási gondok, ügyintézéshez segítségkérés, és lelki- mentális problémák. minden héten álláskereső klub működik a településen.

Tura város

Az ellátott terület legnagyobb települése. Az infrastruktúra a közlekedésben szintén jónak mondható, a helybeni, távolsági buszokkal, valamint a vasúttal jól megközelíthető minden szomszéd, s távolabbi település. A város nagy kiterjedésű, melynek szélén Zsámbok felé roma telep található. Nagyságából adódóan a legmagasabb gyermekszámmal rendelkezik. Helyben bölcsőde, óvoda, általános iskola található. A közoktatási intézmények szórta vannak jelen a településen.

Kiemelt problémaként jelentkezik a magas igazolatlan iskolai hiányzás, életviteli problémák, magatartási gondok, családon belüli konfliktusok. A helyi civil szervezetekkel, valamint az önkormányzattal karöltve tud megvalósulni minden nyár folyamán a prevenciós egy hetes tábor.

A felnőtt lakosság körében sűrűn előforduló problémaként jelentkezik, anyagi, foglalkoztatással kapcsolatos ügyintézésben segítségkérés, információkérés. Előfordul lelki-mentális, családi, kapcsolati, életviteli, és egészségkárosodással kapcsolatos probléma. Álláskereső klub heti alaklommal működik.

Vácszentlászló község

Az ellátott települések közül az egyik legkiesőbb helyen elterülő település. Nehezen megközelíthető, távolsági busszal lehet eljutni. A közvetlen szomszéd községek messze vannak, több kilométerre. A településen óvoda, általános iskola működik. Adottságait nézve a községben lakók szinte „mindenki ismer mindenkit” elven működik, így a családok is próbálnak egymás segítségére lenni. A községben alacsony a gyermekszám. A problémátípusok legfőbb okai, a magatartási, beilleszkedési zavarok és az iskolai tankötelezettség elmulasztása illetve hiányos teljesítése.

A helyi önkormányzat segítségével minden évben, az ellátott gyermekek hetes táborban vehetnek részt. Anyagi és életviteli problémák jelentkeznek elsősorban a Vácszentlászlói felnőtt ügyfelek körében, több alaklommal ügyintézés és információkérésben nyújt segítséget a szolgálat.

Zsámbok község

A település távolsági buszokkal közelíthető meg. A közlekedési infrastruktúra hiányosságai miatt, szintén nehezebben tudnak a helyi lakosok kimozdulni a településről. Zsámbokon élő gyermekek létszáma szintén alacsony. A településen óvoda, általános iskola működik. A helyi közösség megtartó ereje még itt is települési szinten működik.

Az alapellátás és védelembe vétel keretében gondozott gyermekek veszélyeztetettségének okai a magatartási, beilleszkedési zavarok, és az iskolai tankötelezettség elmulasztása illetve hiányos teljesítése, a szülők, családtagok életvitele. Anyagi és közüzemi szolgáltatókkal, valamint adóság rendezéssel, foglalkoztatással kapcsolatos megkeresések jellemezték elsősorban a felnőtt lakosságot.

Aszód város

A település lakosságszám arányát tekintve az ellátott településeket illetően a második legnagyobb lélekszámmal rendelkezik. Aszódon fekvését tekintve, átmenő forgalom zajlik. A településről mind Hatvan, mind Gödöllő, Budapest, Bag, Iklad irányába jól megközelíthetőek a szomszédos, s messzebb fekvő falvak, városok. A távolsági buszok, vasútállomás, M3 autópálya könnyű elérhetősége nagyon jó infrastruktúrát biztosít a város számára. A város folyamatosan gyarapszik, sok a betelepült fiatal család száma. Ebből adódóan a gyermekszám is igen magas a településen.

A település a Galga mente iskola városának is mondható. Megtalálható helyben bölcsőde, óvoda, általános iskola, s több középiskola, nevelési tanácsadó. A helyi gimnáziumok a térségből továbbtanulni kívánó diákokat szívesen fogadják.

A gyermekekkel kapcsolatos problémák elsősorban a családon belüli konfliktusok (párkapcsolati problémák, gyermeknevelési), valamint megélhetési gondokat vetnek fel. A felnőtt lakosok körében a legtöbb problémát a foglalkoztatási, anyagi nehézségek okozzák. Rendszeresen működik az álláskereső klub, az elhelyezkedési arány kb. 48%-os.

Galgamácsa község

A település Pest megyében a Cserhát-hegység déli nyúlványai és a Gödöllői dombság széle közti lankás, festői szépségű területen fekszik, Budapesttől északkeletre 40 km távolságban, a Galga-patak völgyének középső szakaszán. A falu a népi hagyományait napjainkig is őrzi. Az elmúlt öt évben szinte stagnáló lakosságszámú településen a 0-18 évesek aránya közel 20%. A munkavállalók 90%-a naponta ingázik. Többségük Vácot, Aszódon és Budapesten vállal munkát. A gyermekek óvodába és iskolába helyben járhatnak. A lakosság kb. 7%-a szociális gondokkal küzd. A regisztrált munkanélküliek aránya nem éri el a 3%-ot.

Vácegres község

A község Pest megye északkeleti sarkában a Galgamácsa-verecegyház közötti bekötőút mentén, a Cserhát hegység és a Gödöllői dombság nyúlványain fekszik. Közvetlen Autóbusz közlekedés köti össze Galgamácsával, Verecegyházzal, Gödöllővel, Budapesttel. Vasútállomása nincs. Munkalehetőség helyben alig akad, viszont Budapestre a 15-20 percnként induló autóbuszjáratnak köszönhetően többen ingáznak munkahelyük és lakóhelyük között. A gyerekek helyben óvodába járhatnak, azonban tanulmányaikat elsősorban Galgamácsán és a térség más iskoláiban folytatják. a lakosok között a 18 év alatti gyermekek aránya több mint 23%. a lakosok több mint 22%-a szociális gondokkal küzd. Ezzel a térség második leghátrányosabb települése. A regisztrált munkanélküliek aránya nem éri el a 8%-ot, azonban a látens munkanélküliek száma nagyon magas. A gyermekek közel 50%-a részesül Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményben.

VII. Az Intézmény SWOT Analízise (Erősségek- Hiányosságok)

Az intézményekben stratégiai szempontból fontos területeket és feladatokat segít feltérképezni és megismerni a SWOT analízis.

A gyengeségek és erősségek vizsgálatával belső helyzetelemzést végzünk, mely során meghatározzuk azokat a potenciálokat, erőforrásokat, amelyeket képesek vagyunk mozgósítani, amelyek előnyt vagy éppen hátrányt jelentenek.

A veszélyek és lehetőségek elemzésével pedig definiálhatjuk a külső tényezőket, melyek kockázatot jelentenek, csökkentik a siker esélyét, vagy amire építve kihasználhatjuk erősségeinket.

Az analízis célja, hogy felmérjük azokat a tényezőket, amelyek szükségessé és lehetővé teszik a stratégiai terv megvalósulását, valamint elősegítik vagy akadályozzák annak végrehajtását.

<p>Belső erősségek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Szakmaiság 2. Integritás 3. Tapasztalat 4. Csapat összetartó erő 5. Aktivitás, jelenlét 6. Szakmai elhivatottság 7. Munkatársak intézményi elkötelezettsége 8. Fejlesztési potenciál, optimizmus 9. Rugalmasság 10. Család-barát munkahely 11. Kliens központúság 12. Nyitottság 	<p>Belső gyengeségek, kockázatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konfliktuskezelés 2. Munkatársak önbizalomhiánya 3. Az új feladatok miatti átmeneti szervezatlenség 4. Teljesítmény kényszer 5. Kiegész veszélye 6. Fluktuáció 7. Túlzott szervezeti növekedés
<p>Külső lehetőségek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pályázati lehetőségek 2. Szponzorok, adományok 3. Önkormányzati elkötelezettség az intézmény iránt 4. Új szolgáltatások bevezetése, szervezeti növekedés 5. Kormányzati szándék 6. Stabil törvényi háttér 	<p>Külső veszélyek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alulfinanszírozottság, pénztelenség 2. Túlzott társadalmi elvárások az intézménnyel szemben 3. Kormányzati szándék 4. Jelzőrendszer hiányos működése 5. A munkatársak társadalmi megbecsülésének hiánya 6. Érdektelenség, közöny 7. Az ország /önkormányzat/ gazdasági teljesítő képességétől való függőségi helyzet

VIII. Fejlesztési Program

A fejlesztési irányok, elképzelések meghatározásához elengedhetetlenül szükséges, hogy meghatározzuk azokat a szociálpolitikai elveket és értékeket, amelyek érvényre juttatását a szolgáltatások működtetése és fejlesztése során biztosítani kívánunk. Ugyancsak szükséges meghatározni azokat a célcsoportokat, amelyek érdekében tevékenységünket kifejtjük, akik számára az ellátásokat, szolgáltatásokat biztosítjuk, akiknek ez irányú igényeit ki kívánjuk elégíteni. Ezek összhangja biztosítja, hogy a szociális ellátások, szolgáltatások olyan rendszerét tudjuk kiépíteni, amely figyelembe veszi a szociális ellátások alanyainak igényeit, a szolgáltatást biztosítók lehetőségeit, mindezeket optimálisan egyesíti, így teremtve meg egy olyan magas színvonalú ellátórendszert, amelyben a kijelölt irányok következetes betartása a garancia a rászorulóknak érdekeinek érvényesítésére is.

Alapelvek

A szociális ellátások, szolgáltatások központjában a rászoruló személy, a szociális ellátás alanya áll, akinek joga van a legmagasabb szintű ellátáshoz, akinek törvény biztosítja emberi méltóságának, emberi és állampolgári jogainak tiszteletben tartását.

- Törekedni kell az egyenlőtlenségek felszámolására, mérséklésére, az ebből adódó társadalmi feszültségek csökkentésére.
- A helyi szociálpolitikának törekednie kell arra, hogy megakadályozza, illetve megelőzze az egyén marginalizálódását, a társadalom perifériájára való sodródását.
- Biztosítani kell valamennyi rászoruló számára a szociális ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz egyenlő eséllyel történő hozzájutást. Az elbírálás feltételeit, az ellátásban való részvételt mindenki számára diszkrimináció-mentesen kell biztosítani, megteremtve a szociális biztonság érvényesülésének feltételeit.
- A szükségletek szerinti szolgáltatások igénybevételét nemtől, vallási – felekezeti hovatartozástól, etnikumtól, fizikai, egészségi állapottól függetlenül mindenki számára biztosítani kell.
- Törekedni kell arra, hogy a szociális ellátások alanyai hátrányaik ellenére is teljes életet élhessenek, teljes jogú tagjai lehessenek a társadalomnak.
- A szociális ellátások, szolgáltatások során arra kell törekedni, hogy az igénylők életkörülménye, életminősége javuljon.
- Az ellátás biztosítása során törekedni kell az egyén autonómiájának megtartására.

- Meg kell teremteni a feltételeket a minél hosszabb időtartamú családban éléshez, az otthoni környezetben történő ellátáshoz, hogy az egyén minél tovább megszokott környezetében maradhasson.

Az optimális szintű kistérségi szolgáltatási rendszer kialakítása érdekében az igényekhez és a szükségletekhez, valamint a lehetőségekhez egyaránt szükséges alkalmazkodni, ezért meg kell határozni a célcsoportokat, valamint azokat a prioritásokat, amelyek a cél megvalósításának irányait is kijelölik.

Prioritások:

- Elő kell segíteni a kliensek könnyebb tájékozódását a szociális ellátások, szolgáltatások rendszerében, azokat ismertté, hozzáférhetővé, a rendszert átláthatóvá és átjárhatóvá kell tenni.
- Fokozott figyelmet kell szentelni a meglévő ellátási formák, szolgáltatások folyamatos fejlesztésére.
- A meglévő rendszer egészét tekintve kiemelt fontosságú a jogszabályi minimumfeltételek teljesítése.
- A hiányzó, ám szükséges ellátási formák kialakítása kistérségi megállapodások keretében.
- A szolgáltatások egymásra épülésének elve mentén hatékony kapcsolat- és információs rendszer kialakítása és működtetése a települések, valamint a nem állami szolgáltatók között.
- Szociális térkép készítése a térség valamennyi településén, amely alapján kijelölhetők a további együttműködés határvonalai.
- Szoros, meghatározott feltételek mentén kialakított együttműködési hálózat további kiépítése a kistérségben.
- Az egyes intézményi formák és szolgáltatások költséghatékonyabb biztosítása
- Az ágazatok, szektorok és szakterületek közötti együttműködések közül feltétlenül szükséges az oktatási koncepció és a szociális szolgáltatástervezési koncepció összehangolása, elsősorban a kihasználatlanná váló oktatási intézmények lehetséges integrált intézményi és/vagy civil, helyi közösségi célokra valamint foglalkoztatási programok alapjául szolgáló hasznosíthatósága szempontjából.

A térség szociálpolitikájának kiemelt célcsoportjai

- Alacsony iskolázottságuk miatt az elsődleges munkaerőpiacról kiszorulók, ezen belül is a több gyermeket nevelő családfenntartók.
- A lakhatási helyzetük miatt veszélyeztetettek köre: szükséglakásban, alacsony komfortfokozatú lakásokban, zsúfolt körülmények között, különösen a romatelepeken élők.
- Idősek és fogyatékosokkal élők, pszichiátriai és szenvedélybetegek, s akik önmaguk ellátására nem képesek.
- A kisgyermeket nevelő szülők, és a 0-3 éves korosztály,
- A hajléktalanok,
- A megváltozott munkaképességűek,
- A speciális ellátást igénylők,
- Az életvezetési problémával küzdők.

A térségi együttműködés céljai

- szociális ellátás kistérségi szintű szervezése, ellátása
- szolgáltatások működőképességének megőrzése, fejlesztése
- a jogszabályban előírt feltételek teljesítése, ezáltal az ellátási kötelezettségek teljesítése,
- a szociális szolgáltatások minőségi fejlesztése,
- a szükségletekhez igazodó új ellátási formák bevezetése

1. rövidtávon

- a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő alapellátási feladatok biztosítása a kistérség minden településén,
- a működőképességhez szükséges anyagi források folyamatos biztosítása,
- szakképzett, szakmailag elhivatott munkatársak, humánerőforrás alkalmazása,
- szociális térkép elkészítése valamennyi településre kiterjedően, amely tartalmazza a fejlesztések meghatározásához szükséges információkat,
- adatbázis kialakítása a szükségletek folyamatos nyomon követése érdekében.

2. középtávon

- a kistérségi szintű feladatellátás formáinak bővítése, továbbfejlesztése,

- széleskörű együttműködési és megállapodási rendszer kiépítése a települési önkormányzatok között, a többcélú kistérségi társulás keretein belül,
- együttműködő partnerek keresése, az együttműködés optimális formáinak meghatározása, építve a meglévő és jól működő szolgáltatási rendszerekre,
- a szükségletekhez mind jobban igazodó ellátórendszer működtetése érdekében az együttműködés kereteinek fejlesztése,
- a civil szférával való együttműködés fejlesztése,
- az igényekhez igazodó települési és kistérségi szintű szolgáltatások fejlesztési projektek kijelölése, pályázatok kidolgozása, pályázatokon való részvétel, a projektek megvalósítása.

3. hosszú távon

- az igényekhez igazodó települési és kistérségi szintű szolgáltatások fejlesztési projektek megvalósítása,
- a teljes körű szociális ellátórendszer kiépítése.

Folyamatos feladatok:

- az adatbázisok, a szociális térkép folyamatos karbantartása, aktualizálása,
- együttműködések, megállapodások folyamatos aktualizálása, karbantartása.
- a hátrányos helyzetű csoportok esélyegyenlőségének előmozdítása a települések Helyi esélyegyenlőségi programjában foglaltakkal összhangban.

Fejlesztési irányok ellátási területenként

A Kistérségi Gondozási Központ kiemelt feladata a helyi igényekhez igazított szociális szolgáltatások biztosítása és folyamatos fejlesztése.

Fontos célkitűzés, hogy olyan szolgáltató rendszer jöjjön létre, amely összehangoltan, koordináltan működik, és amely teljes mértékben lefedi a szociális szükségleteket a településeken.

Az egyes szolgáltatások bevezetése nem mindig zökkenőmentes, hiszen a törvényi előírások szigorúan szabályozzák a személyi és tárgyi feltételeket, ugyanakkor a pénzügyi lehetőségek nem minden esetben a legkedvezőbbek.

A gyorsan változó társadalmi és gazdasági változások következtében egyre többen kerülnek peremhelyzetbe, ezért különösen fontos egy résmentes szociális védőháló létrehozása.

A Kistérségi Gondozási Központ jelen szolgáltatásaival és a fejlesztési irányok meghatározásával arra törekszik, hogy ez a szimbolikus védőháló segítse a támaszra szorulókat és felfogja a mélybe tartókat.

Szociális étkeztetés

Az étkezés kedvezményes biztosítása nagy segítséget jelenthet olyan családok számára, ahol a jövedelem nagy része a rezsiköltségek fedezetét is alig biztosítja.

Fontos azoknak a pszichiátriai vagy valamilyen fogyatékkal élő embereknek, akik nem tudják megfőzni a napi meleg ételt önmaguk vagy családtagjaik számára

Fontos azoknak a szűkös körülmények között élő időseknek, akik sem jövedelmük, sem egészségi állapotuk miatt nem képesek a napi ételmezésükről gondoskodni.

Nélkülözhetetlen - különösen nyáron - azoknak a családoknak-gyermeknek, ahol a nyári szünet miatt nincs gyermekételmezés, így ezek a gyerekek sokszor kimaradnak a napi főtt étel fogyasztásából.

Fejlesztések

- A szolgáltatás minden településen jelenjen meg kivétel nélkül.
- Egységes szabályok érvényesüljenek.
- A kedvező térítési díjak minél több rászorulóknak tegyék lehetővé a szolgáltatás igénybe vételét.

Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás kötelező feladat minden település számára, melyet lakosságszámra tekintet nélkül meg kell oldani.

Házi segítségnyújtás Aszódon, Kartalon, Turán, Bagon, Domonyban, Hévízgyörkön működik településenként 1 fő házi gondozóval.

Fejlesztések:

- A szolgáltatás minden településen kiépüljön, minden rászoruló számára elérhető legyen.
- A házi gondozást igénylők mindegyike a jelzőrendszeres segítségnyújtásba is beköthető legyen.
- A „Home care” gondozási forma bevezetése (ennek keretében a gondozottal egy team foglalkozik, mindig azt a segítséget nyújtva, mely éppen az egészségügyi - szociális helyzetén a leghatékonyabban tud javítani. A szakemberek: szociális gondozó, szakápoló, orvos, gyógytornász, pszichológus, szociális munkás).

Nappali ellátás - Idősek Klubja

A térségben jelenleg Aszódon, 2 klubbal és Hévízgyörkön működik idősek nappali ellátása, amelynek 90 fő a kapacitása. Jelenleg nincs 100%-os kihasználtsága, pedig lehetőség van arra, hogy az időseket 9 személyes kisbusszal szállítsuk.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevőknek: szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy az ellátás mindenki számára elérhető legyen.

Fejlesztés:

- A térségben magas az idősek száma, ezért az Idősek Klubjainak kihasználtságát növelni kell. Szórólapok kihelyezésével, újságban, helyi tv-ben népszerűsíteni kell a meglévő szolgáltatást.
- Az intézmény 9 személyes kisbusza térítésmentesen biztosítja az oda - és visszaszállítást.
- A pszichiátriai betegek ellátása a térségben nem megoldott. Nagy részük betegsége miatt nem tud munkát vállalni, nincs lehetőség a társas kapcsolatokra,

elmagányosodnak, peremhelyzetbe kerülnek. A Gödöllői Ideggondozó adatai alapján a térségben (227 fő) szükség lenne erre az ellátási formára. Ezeknek az embereknek új perspektívát jelentene a pszichiátriai betegek nappali ellátásának megszervezése. A kistérség bármely településén, ahol a feltételek a legkedvezőbbek, létre lehetne hozni ezt az ellátási formát.

- Az értelmi fogyatékos emberek nappali ellátását az Ikladi Gyöngyház Egyesület biztosítja jelenleg 15 fővel 100%-os kihasználtsággal. Az ellátásra várók száma legalább ugyanennyi. A megnövekedett igények újabb telephely létrehozását indokolják.

Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Drog prevenció:

A járás településein egyre nagyobb probléma a fiatalok körében a különböző szerek (illegális) használata, amely az alacsony ára miatt könnyen beszerezhetőek számukra. Elsősorban az iskola észleli és jelzi a gyermek viselkedésbeli megváltozását és kimaradozásukat.

Fejlesztés

- A kialakult függőség kezelését jelenleg járási szinten speciális nappali és bentlakásos intézmények megléte nélkül hatékonyan kezelni jelenleg nem tudja a gyermekvédelmi, egészségügyi rendszer.
- Szükségesnek tartjuk a drog prevenciók tartását, a felső tagozatos (7-8 osztály) általános iskolások körében és a szakiskolákban, gimnáziumokban tanuló gyermekek számára. Felhívva a figyelmüket a droghasználat káros következményeire.

Krízislakás

Sokszor előfordul, a krízis helyzetbe került családok, gyermekét egyedül nevelő szülő, pszichiátriai betegek körében, hogy azonnali költözéssel el kell hagyniuk a lakást, ahol élnek. Számukra nincs lehetőség a lakhatás azonnali megoldására, hiszen a családok átmeneti otthonába, anyaotthonba és idősek vagy pszichiátriai betegek otthonába kapacitáshiány miatt nem tudják őket fogadni sürgősségi ellátásban.

Fejlesztés

- Krízishelyzetbe került családok és egyének megsegítése miatt fontos lenne a szükséglakások kialakítása, ahol átmenetileg tartózkodhatnak (30-60nap) majd

egy szoros családgondozás és különböző erőforrások igénybevétele után tovább költözhetnének.

Közösségi pszichiátriai ellátás

Sok szülő nevel, sokszor felnőtt korú pszichiátriai beteg gyermeket. Számukra a térségben, nincs lehetőség a napközbeni ellátásra. A szülők így kénytelenek a munkájukat feladva a gyermekükről gondoskodni. Ez anyagilag és mentálisan is nagy terhet jelent számukra. Sokszor a szülők egymással való viszonya is megromlik és váláshoz vezet, így a magára maradt félre nehezedik a beteg gyermekről való gondoskodás minden terhe.

Fejlesztés

- Pszichiátriai betegek számára otthonában biztosított személyes gondoskodás mely segíti a pszicho szociális rehabilitációt.

Hajléktalan Szállók

A járás településein folyamatosan jelen vannak ingatlannal nem rendelkező hajléktalan személyek. A helyi önkormányzatok anyagi és természetbeni támogatásokkal tudják őket ad hoc segíteni, azonban hosszabb távú segítség számukra nem elérhető, lakhatásuk nem megoldott.

Fejlesztés

- Nappali melegedő és Éjjeli menedékhely nem elérhető a járásban számukra, amely miatt sokszor emberhez méltatlan körülmények között élnek. (vasútállomás, sátor, romos-elhagyatott épületek, külterület)

Biztos Kezdet Gyerekház

A járásban vannak olyan települések, ahol a 0-5 éves gyermekek körében nagy a hátrányos helyzetűek száma (2015. TEIR Térségi Szociális Adatok, Hátrányos helyzetű óvodások aránya (%): Bag 90,35 %; Domony: 76,47%; Vácegres 64%. Számukra nincs preventív célú pedagógiai program, elérhető bölcsőde, amely segítené őket a korai célzott képességfejlesztésben, szocializációban.

Fejlesztés:

- A 1997. évi XXXI. évi Gyvt. 38/A § tartalmazza a Biztos Kezdet Gyerekház céljaira vonatkozó jogszabályi háttérrel: a szociokulturális hátrányokkal küzdő, elsősorban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egészséges

fejlődésének biztosítását támogató, fejlődési lemaradását kompenzáló, a szülői kompetenciákat erősítő, a szülő és az óvodába még nem járó gyermek számára együttesen nyújtott társadalmi felzárkózást segítő prevenciós szolgáltatás biztosítása.

Bentlakásos idősellátás

Bentlakásos intézmények széles skálája még mindig nem elegendő az elhelyezési szükségletek végleges lefedésére. Nagyon nehezen lehet elhelyezni az alacsony jövedelemmel rendelkező, ingatlanvagyonnak híján lévő időseket, az intézmények havi térítési díjaiból adódóan. Tartós bentlakásos elhelyezést legnehezebben a pszichiátriai betegek, másodsorban a demencia betegségben szenvedő, zavart tudatú, betegek számára lehet felkutatni. Ennek megoldása várat magára a jövőben.

Fejlesztés

- Bentlakásos intézményt létrehozni kívánó befektetések elősegítése.
- Alapszolgáltatások kiépítését követően konkrétan körvonalazódik, hogy szükség van a kistérség településein saját időotthon, vagy ápolási otthon létrehozására. Amennyiben a demens betegek ellátását nem vállalják a térség környékén működő gondozóházak, ápolási otthonok, időotthonok, akkor felmerülhet a demensek nappali ellátásának kiépítése, vagy egy gondozóház működtetése.
- Pszichiátriai betegek otthona iránti igény is egyre nő. Évekbe kerül, amíg egy otthonában már nem tartható beteg bentlakásos intézménybe kerülhet.

Támogatott lakhatás

Fogyatékos, pszichiátriai és szenvedélybetegek részére, amely az életkornak, egészségi állapotnak és önellátási képességnek megfelelően, az ellátott önálló életvitelének fenntartása, illetve elősegítése érdekében biztosítja

- a lakhatási szolgáltatást,
- az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében a mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett esetvitelt,
- a közszolgáltatások és a társadalmi életben való részvételt segítő más szolgáltatások igénybevételeiben való segítségnyújtást.

Család és Gyermekjóléti Központ

Bölcsődei ellátások bővítése

Az adott térség települései közül 3 településen van Bölcsődei ellátás. Fontos lenne a szolgáltatás bővítése, más települések bevonásával, mivel a három településen jóval több igény lenne a szolgáltatásra, mint amennyi a Bölcsődék befogadó létszáma.

Fejlesztés:

- Helyi szinten (Településenként) segíteni, az adott közösségben a kisgyermekes családok felkutatását, azon szülők megkeresése, akik azért nem tudnak elhelyezkedni a munka világába, vagy visszahelyezkedni, mert gyermeküket nem tudják elhelyezni Bölcsődébe.
- A személyi feltételeken túl, az Önkormányzatokat felkeresve, a szolgáltatás beindításának segítése, koordinációs feladat.

Helyettes szülői hálózat

1997. évi XXXI. törvény 49§ - a helyettes szülő a családban élő gyermek átmeneti gondozását – a működtető által készített egyéni gondozási-nevelési terv alapján - saját háztartásában biztosítja.

Vannak élethelyzetek, amikor egy család átmeneti időre a gyermek ellátását, nevelését, felügyeletét megoldani nem tudja, családi kapcsolatai nem működnek, tőlük segítséget nem várhat.

Megoldást jelentene az alábbi esetekben: szülő kórházi műtétje, rehabilitációja miatt, ami hosszabb bent fekvéssel jár; lakhatási nehézségek esetén; munkanélküliségből adódóan létfenntartási gondokkal küzdő családok esetében.

Mivel a szolgáltatás igénybevétele nem egy hatósági kötelezés során szükséges, hanem a szülő kérelmére indul az elhelyezés, a szülők motiváltsága erősebb a megoldásban. A szülőkkel való munka hatékonyabb, a gyermek visszagondozása a családba könnyebb, hiszen a szülő felügyeleti joga nem szünetel, krízisen nem megy keresztül, konfliktuskezelésre és a helyzet elfogadtatására nincs szükség.

Fejlesztés:

- Az önkormányzat (ok) feladata a helyettes szülői hálózat működtetése. Tájékoztatni kell a helyettes szülői tevékenységről, feladatról (szórólapok, cikkek, felhívások, fórumok segítségével). Koordináló szerepet látna el a Család-és gyermekjóléti

központ a szolgáltatás beindításához. Létrejötté esetén, akár működtetése a szolgálat bevonásával.

Gyermekek – családok átmeneti otthona

Aszód városnak ellátási szerződése van 2005-től az erdőkertesi családok átmeneti otthonával. A térségben (Járási, társulási szinten) adott településeknek nehézséget okoz a CSÁO-ba való juttatása az életviteli válsághelyzetbe, vagy lakhatás nélkül maradt családoknak, mivel várólisták vannak. Sokszor a várólista miatt kerül elutasításra a család, akinek átmenetileg megoldódna a válság helyzete, s a gyermekek nem kerülnének el szüleiktől.

Elhelyezéskor nagy gondot jelent, hogy az átmeneti otthonok szabad férőhellyel sokszor nem rendelkeznek, többszöri utánjárással sikerül csak családoknak, gyermeknek helyet találni, olykor az ország másik végében.

Ez megnehezíti az Átmeneti Otthon és a Gyermejjóléti Szolgálat közös munkáját is, ami a visszakerülést – vizsgálódozást jelenti.

Fejlesztés:

- Jövőben szükségesnek látjuk a térségi szerződéskötést a településekhez közeli szolgáltatókkal (Erdőkeres, Gödöllő) amellyel hatékonyabbá tehetjük munkánkat.

Iskolai Szociális munka

2018 januárjától a törvényi előírások is megalapozták az iskolai szociális munka megvalósulását a közoktatási intézményekben, a Család és gyermekjóléti központ feladatkörébe utalva. Célunk, hogy a térségbe a törvényi előírásoknak megfelelően - fokozatosság elve mellett – minden közoktatási intézménybe szakképzett szociális munkás lássa el a veszélyeztetett gyermekek segítségét.

Fejlesztés:

- A törvény a Család-és gyermekjóléti központ, kötelező feladatellátása közé sorolta az iskolai szociális munka ellátását. A központnak a feladata lesz 2018 szeptemberéig a közoktatási intézményekkel való együttműködés aláírása, valamint a szolgáltatás beindítása.

Pályázati lehetőségek kiaknázása

Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése a szociális ellátó rendszer gyermekvédelmi területén úgy, hogy akár megvalósítható projektek beindításával, bővíthessük szolgáltatásainkat.

Gyermekpszichológus

Jelenleg az Intézményben egy pszichológus látja el a mentális segítséget a járásban lévő családok, gyermekek számára. Hiányt pótolna, egy gyermekpszichológus, aki az óvodás korosztályú gyermekek és családjaik megsegítését szolgálná. Egyre több válófélben lévő, vagy elvált szülők közötti konfliktus borítja fel a családok életét, s az óvodás korú gyermekek által a szakembereink is nagyon hamar megtapasztalják, hogy a két szülő közötti feszültség milyen mentális terhet jelent a gyermekek számára.

Adósság – és Hátralékkezelési tanácsadás

Intézményünkben sok család jelenik meg olyan problémával, mely a nem végig gondolt pénzkezelések miatt komoly megélhetési vákumba kerülnek. A felelőtlenül felvett hitelek, valamint a nem megfelelően beosztott pénzkezelés következtében, ki nem fizetett számlák miatt elveszítik ingatlanjaikat, s óriási pénzösszegek halmozódnak fel, melyeket már nem tudnak kifizetni. A végrehajtás alatt álló ingatlanokból előbb utóbb hajléktalanná válókon segítené, ha intézményünkben tanácsadó segítené azokat, akik ilyen mérvű adósság, vagy hátraléktartozásba keverednek.

Mellékletek: Szociális és Gyermekvédelmi Szolgáltatások és ellátások a térségben.

Források:

- KSH
- TEIR 2015
- A Kistérségi Gondozási Központ Szakmai Programja és a települési beszámolók
- Tormai Károly Egészségügyi Központ, Gödöllő

Tisztelettel:

Varga Jánosné
intézményvezető



Aszód 2018-05-18

Melléklet

Szociális és Gyermekvédelmi Szolgáltatások és Ellátások a térségben

Aszód, 2018.

Gyermekjóléti és Szociális alapszolgáltatások a társulás és járás településein (Aszód, Kartal, Iklad, Domony, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Zsámbok, Vácszentlászló)			
Szociális alapszolgáltatások	Biztosított	Nem biztosított	Megjegyzés
Gyermekjóléti Szolgáltatás			
Család és Gyermekjóléti Szolgálat	Összes	-	-
Család és Gyermekjóléti Központ	Verseg, Kartal, Aszód, Domony, Iklad, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Galgamácsa, Vácegres	-	Zsámbok és Vácszentlászló Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ által biztosított
Gyermekek napközbeni ellátása:			
Bölcsőde	Kartal, Aszód, Tura		Társulás települései is igénybe vehetik
Napközbeni gyermekfelügyelet	-	Nem biztosított	-
Alternatív napközbeni ellátás	-	Nem biztosított	-
Gyermekek Átmeneti Gondozása			
Helyettes szülő	-	Nem biztosított	-
Gyermekek Átmeneti Otthona	-	Nem biztosított	Társulás településein kívül igénybe vehető
Családok Átmeneti Otthona	Aszód,	Iklad, Kartal, Bag,	Társulás településein kívül igénybe vehető Aszódnak ellátási szerződése van Erdőkertes Családok Átmeneti Otthonával
Biztos Kezdet Gyerekház	-	Nem biztosított	-
Falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás	Domony Bag	Aszód, Kartal, Iklad, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Zsámbok, Vácszentlászló	-
Étkeztetés:			
Szociális	Tura, Hévízgyörk, Domony, Aszód, Kartal, Bag, Galgahévíz, Iklad, Verseg, <u>Zsámbok</u>	, Vácszentlászló,	-
Népkonyha	Tura	-	-
Egyéb főzőhely	-	Nem biztosított	-

**Gyermekjóléti és Szociális alapszolgáltatások a társulás és járás településein
(Aszód, Kartal, Iklad, Domony, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Zsámbok,
Vácszentlászló)**

Szociális alapszolgáltatások	Biztosított	Nem biztosított	Megjegyzés
Házi segítségnyújtás	Összes Tura, Hévízgyörk, Domony, Kartal, Iklad, Aszód, Bag, Galgahévíz, Verseg, Zsámbok	Vácszentlászló	-
Jelzőrendszeri házi segítségnyújtás	Zsámbok	A többi településen nem biztosított	-
Közösségi Ellátás			
Pszichiátria betegek	-	Nem biztosított	Nem biztosított
Szenvedély betegek	-	Nem biztosított	Nem biztosított
Alacsony küszöbű	-	Nem biztosított	Nem biztosított
Támogató Szolgálat	Összes	-	Egyéni elbírálás alapján
Utcai szociális munka	-	Nem biztosított	-
Nappali ellátás			
Idősek	Aszód, Hévízgyörk, Verseg, Kartal, Domony, Iklad, Bag, Galgahévíz, Tura,	Zsámbok, Vácszentlászló	-
Fogyatékos személyek	Iklad	-	A többi településről is igénybe vehető
Pszichiátriai betegek	-	Nem biztosított	Társulás településein kívül igénybe vehető
Szenvedélybetegek	-	Nem biztosított	Társulás településein kívül igénybe vehető
Hajléktalan nappali melegedő	Aszód	Nem biztosított a többi településen, csak járáson kívül elérhető	Aszód vonatkozásában szerződés a Magyar Máltai Szeretetszolgálattal.
Demens személyek	-	Nem biztosított	Társulás településein kívül igénybe vehető

Szakosított ellátások a társulás településein
(Aszód, Kartal, Iklad, Domony, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Zsámbok, Vácszentlászló)

Szakosított ellátások	Társulás településein van ilyen intézmény	Megjegyzés
I. Tartós bentlakásos intézmények		
Ápolást, gondozást nyújtók		
1. Idősek otthona	Tura	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe.
2. Pszichiátriai betegek otthona	Domony	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe.
3. Szenvedélybetegek otthona	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
4. Fogyatékos személyek otthona	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
5. Hajléktalan személyek otthona	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
Rehabilitációs intézmények		
1. Pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye	Nincs	-
2. Szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye	Nincs	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe a társulás településein kívül.
3. Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
4. Hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye	Nincs	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe a társulás településein kívül.
Lakóotthonok		
1. Fogyatékos személyek lakóotthona		
2. 1. rehabilitációs célú	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
2. ápoló- gondozó	Iklad	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe.
3. Pszichiátriai betegek lakóotthona	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
4. Szenvedélybetegek lakóotthona	Nincs	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe a társulás településein kívül.
II. Átmeneti Ellátást nyújtó Intézmények		
1. Időskorúak gondozóháza	Zsámbok	Kapacitás hiány miatt, várólista alapján vehető igénybe.
2. Pszichiátriai betegek átmeneti otthona	Nincs	-
3. Szenvedélybetegek átmeneti otthona	Nincs	-
4. Fogyatékos személyek gondozóháza	Nincs	-
5. Hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető
6. Hajléktalan személyek átmeneti otthona	Nincs	Társulás településein kívül igénybe vehető

Gyermekjóléti és Szociális alapszolgáltatások a társulás és járás településein

/településeiről

(Aszód, Kartal, Iklad, Domony- Domonyvölgy, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Zsámbok, Vácszentlászló)

Szociális alapszolgáltatások
1. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
<i>Tura</i>
Cím: 2194 Tura, Puskin tér 26.
Tel.szám: 06-30-693-59-31
E-mail cím: tura@szocgond.aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-12
Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
<i>Galgahévíz</i>
Cím: 2193 Galgahévíz, Fő út 143.
Tel.szám: 06-30-693-59-29
E-mail cím: gheviz@szocgond.aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-12
Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
<i>Hévízgyörk</i>
Cím: 2192 Hévízgyörk, Kossuth L. u. 122.
Tel.szám: 06-30-693-59-28
E-mail cím: hgyork@szocgond.aszod.hu

Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-12
Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
Bag
Cím: 2191 Bag, Szent Imre u. 52.
Tel.szám: 06-30-693-59-30
E-mail cím: bag@szocgond.aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-12
Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
Aszód
Cím: 2170 Aszód, Petőfi u. 13.
Tel.szám: 06-30-816-04-61, 06-28-400-103
E-mail cím: aszod.szocgond@aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-12
Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
Kartal
Cím: 2173 Kartal, Ady E. u. 43.
Tel.szám: 06-30-816-04-46
E-mail cím: kartal@szocgond.aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-12

Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
Verseg
Cím: 2174 Verseg, Templom tér 12.
Tel.szám: 06-30-816-04-48
E-mail cím: verseg@szocgond.aszod.hu
Ügyélfogadás:
Hétfő: 8-12
Szerda: 8-12
Péntek: 8-12
Iklad
Cím: 2181 Iklad, Ráday tér 2.
Tel.szám: 06-30-816-04-48
E-mail cím: iklad@szocgond.aszod.hu
Ügyélfogadás:
Hétfő: 12-16
Kedd: 8-12
Csütörtök: 8-12
Domony
Cím: 2182 Domony, Fő út 98.
Tel.szám: 06-30-448-37-51
E-mail cím: domony@szocgond.aszod.hu
Ügyélfogadás:
Hétfő: 8-12
Kedd: 8-12
Szerda: 12-16
Csütörtök: 8-12
Péntek: 8-12
Zsámbok

Cím: 2116 Zsámbok, Bajza tér 16.
Tel.szám: 06-30-693-59-28
E-mail cím: zsambok@szocgond.aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 8-11
Szerda: 12-16
Péntek: 8-11
Vácszentlászló
Cím: 2115 Vácszentlászló, Fő út 2.
Tel.szám: 06-30-693-59-27
E-mail cím: szlaszlo@szocgond.aszod.hu
Ügyfélfogadás:
Hétfő: 14-16
Kedd: 8-12
Csütörtök: 8-12
1.2. Család- és Gyermejkölési Központ
Cím: 2170 Aszód, Petöfi u. 13.
Tel.szám: 06-30-220-38-08, 06-28-400-103
E-mail cím: esetmenedzser@szocgond.aszod.hu
2. Gyermek napközbeni ellátása
2.1. Bölcsöde
Tura
Többsincs Óvoda és Bölcsöde
Cím: 2194 Tura, Dózsa Gy. U. 2.
Tel.szám: 06-28-580-495
E-mail: tobbsincsovi@tura.hu
Aszód

Aranykapu Bölcsöde
Cím: 2170 Aszód, Kossuth L. u. 78.
Tel.szám: 06-30-816-04-32
E-mail: bolcsode@aszod.hu
Kartal
Játéksziget Bölcsöde
Cím: 2173 Kartal, Ady E. u. 52.
Tel.szám: 06-30-492-96-99
E-mail: kartalbolcsi@gmail.com
2.2. Napközbeni gyermekfelügyelet
Nincs.
2.3. Alternatív napközbeni ellátás
Nincs.
3. Gyermek Átmeneti Gondozása
3.1. Helyettes szülő
Nincs.
3.2. Gyermek Átmeneti Otthona
Nincs.
3.3. Családok Átmeneti Otthona

Csömör
Cím: 2141 Csömör, Nagy S. u. 1.
Tel.szám: 06-28-446-072
Fax szám: 06-28-308-1301
E-mail cím: szocrehab@vipmail.hu
Csömör
Cím: 2142 Csömör, Nagy S. u. 1.
Tel.szám: 06-28-446-073
Fax szám: 06-28-308-1301
E-mail cím: szocrehab@vipmail.hu
Gödöllő
Cím: 2100 Gödöllő, Berente u. 13-15.
Tel.szám: 06-28-412-686
Fax szám: 06-28-419-072
E-mail: roszik@vnet.hu
Gödöllő
Cím: 2100 Gödöllő, Lumniczer u. 4.
Tel.szám: 06-28-412-686
Fax szám: 06-28-419-072
E-mail: roszik@vnet.hu
Érd
Cím: 2030 Érd, Borszéki u. 20.
Tel.szám: 06-23-376-608
Fax szám: 06-23-376-608
Érd
Cím: 2030 Érd, Topoly u. 2.
Tel.szám: 06-23-520-362
Fax szám: 06-23-520-361
E-mail: erd.szoc.gond@axelero.hu

Érd
Cím: 2030 Érd, Faélia u. 70.
Tel.szám: 06-23-373-164
Fax szám: 06-23-373-164
E-mail: lea@lagya1.axelero.net
Érd - Sorsunk és Jövőnk Szeretetszolgálat Egyesület Don Bosco Családok Átmeneti Otthona
Cím: 2030 Érd,
Tel.szám: 06-23-510-702, 06-23-510-701
Érd - Lámpás '92 Alapítvány Családok Átmeneti Otthona
Cím: 2030 Érd, Borszéki u. 20.
Tel.szám: 06-23-376-608
Törökbálint
Cím: 2045 Törökbálint, Diósi u. 152. hrsz.
Tel.szám: 06-23-510-701
Fax szám: 06-23-510-701
E-mail: sorsfordulok@freemail.hu
Diósd
Cím: 2049 Diósd, Szabadság u. 10.
Tel.szám: 06-23-545-119
Fax szám: 06-23-545-119
E-mail: sorsfordulok@freemail.hu
Budaörs
Cím: 2040 Budaörs, Kismaratoní u. 43.
Tel.szám: 06-23-430-622
Fax szám: 06-23-430-622
E-mail: kiss.zoltan@oltalomhely.hu
Százhalombatta - Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete Családok Átmeneti Otthona

Cím: 2440 Százhalombatta, Csenterics S. u. 3. 6. ép.

Tel.szám: 06-70-933-81-63

E-mail: szazhalombatta.csaladok@voroskereszt.hu

Tel.szám: 06-28-400-103

E-mail cím: kozpont@szocgond.aszod.hu

4. Biztos Kezdet Gyerekház

Nincs.

5. Falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás

Domony

Falugondnok: Hicska Ádám

Cím: 2182 Domony, Fő út 98.

Tel.szám: 06-30-239-61-01

E-mail cím: falugondnok@domony.hu

Tanyagondnok: Baja Péterné

Cím: 2182 Domony, Fő út 98.

Tel.szám: 06-30-460-14-20

E-mail cím:

Bag

Cím: Fekete László - Bag Nagyközség - 2191 Bag, Szent Imre u. 52.

Tel.szám: 06-28-504-135, 06-20-401-77-11

E-mail cím:

6. Étkeztetés

6.1. Szociális

<u>Tura</u>
Cím: Tura Város Önkormányzat - 2194 Tura, Petőfi Sándor tér 1.
Tel.szám: 06-28-581-020
E-mail cím: info@tura.hu
<u>Hévízgyörk</u>
Cím: Református Egyházközösség - Barthos Gergely - 2192 Hévízgyörk, Kossuth L. u. 24.
Tel.szám: 06-30-636-58-58
E-mail cím:
<u>Domony</u>
Cím: Baptista Gyülekezet - 2182 Domony, Fő út 89.
Tel.szám:
E-mail cím:
<u>Aszód</u>
Cím: 2170 Aszód, Petőfi u. 13.
Tel.szám: 06-28-400-103
E-mail cím: kozpont@szocgond.aszod.hu
<u>Aszód</u>
Cím: Aszódi Baptista Gyülekezet - 2170 Aszód, Kossuth Lajos u. 6.
Tel.szám: 06-20-386-67-83, 06-20-886-18-18
E-mail cím:
<u>Kartal</u>
Cím: Kartali Közös Önkormányzati Hivatal - 2173 Kartal, Iskola tér 1., 2173 Kartal, Ady Endre u. 62.
Tel.szám: 06-28-567-085
E-mail cím: kartalph@kartal.hu
<u>Bag</u>

Cím: Bag Nagyközség - 2191 Bag, Szent Imre u. 52.
Tel.szám: 06-28-504-135
E-mail cím:
Bag
Cím: Baptista Szeretetszolgálat - 2191 Bag, Petőfi tér 12.
Tel.szám:
E-mail cím:
6.2. Népkonyha
Tura
Cím: Turai Szent Margit Karitászcsoport - RK. Plébánia - 2194 Tura, Köztársaság u. 1.
Tel.szám: 06-30-736-17-40
E-mail cím: ildombildom@citromail.hu
6.3. Egyéb főzőhely
Nincs.
7. Házi segítségnyújtás
<u>Tura, Hévízgyörk, Bag, Aszód, Domony, Kartal</u>
Cím: 2170 Aszód, Petőfi u. 13.
Tel.szám: 06-28-400-103
E-mail cím: kozpont@szocgond.aszod.hu
8. Jelzőrendszeri házi segítségnyújtás
Nincs.
9. Közösségi ellátás
9.1. Pszichiátriai betegek

Cím: 3000 Hatvan, Kossuth tér 15.
Tel.szám: 06-37-340-959
E-mail cím: kopszehatvan@gmail.com
9.2. Szenvedélybetegek
Hegymenet Klub Szenvedélybetegek és Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye
Cím: 3000 Hatvan, Madách u. 14.
Tel.szám: 06-20-478-47-16
E-mail cím: hegymenet@baptistasegely.hu
9.3. Alacsony küszöbű
Utcafront Menedék Hajléktalan Személyek és Szenvedélybetegek Integrált Intézménye
Cím: 1102 Budapest, Bánya u. 1.
Tel.szám: 06-1-426-78-65
E-mail cím: utcafront@baptistasegely.hu
10. Támogató Szolgálat
ÉFOÉSZ
Cím: 1093 Budapest, Lónya utca 17. I./1.
Tel.szám: 06-70-371-92-68, 06-1-374-03-04
E-mail cím: efoesz.kmtsz@gmail.com
11. Utcai szociális munka
Nincs.
12. Nappali ellátás
12.1. Idősek
Hévízgyörk

Cím: 2192 Hévízgyörk, Kossuth L. u. 122.
Tel.szám: 06-30-220-28-91
E-mail cím: hgyork@szocgond.aszod.hu
H-Cs: 8-16
P: 8-15
<u>Aszód (2 helyszín)</u>
Cím: 2170 Aszód, Falujárók u. 5.
Tel.szám: 06-28-400-103
E-mail cím: kozpont@szocgond.aszod.hu
H-Cs: 8-16
P: 8-15
Cím: 2170 Aszód, Petőfi u. 13.
Tel.szám: 06-28-400-099, 06-30-816-04-45
E-mail cím: kozpont@szocgond.aszod.hu
H-Cs: 8-16
P: 8-15
12.2. Fogyatékos személyek
Szederfa Otthon - Értelmi Sérültek Gyöngyház Egyesülete
Cím: 2181 Iklad, Szabadság út 57.
Tel.szám: 06-28-578-830
12.3. Pszichiátriai betegek
Nincs.
12.4. Szenvedélybetegek
Hegymenet Klub Szenvedélybetegek és Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye
Cím: 3000 Hatvan, Madách u. 14.
Tel.szám: 06-20-478-47-16

E-mail cím: hegymenet@baptistasegely.hu
12.5. Hajléktalan nappali melegedő
Hajléktalanok nappali melegedője - Hatvan
Cím: 3000 Hatvan, Nagyteleki út 1/a.
Tel.szám: 06-37-344-250
E-mail cím: nappalimelegedo.hatvan@maltai.hu
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza Nappali Melegedő Hajléktalan Személyek Nappali Ellátása
Cím: 3000 Hatvan, Nagytelek utca 2.
Tel.szám: 06-37-344-250
E-mail cím: 60malta@gmail.com
12.6. Demens személyek
Nincs.

Szociális szakosított szolgáltatások elérhetősége a társulás településein/településeiről <i>(Aszód, Kartal, Iklad, Domony- Domonyvölgy, Bag, Hévízgyörk, Galgahévíz, Tura, Zsámbok, Vácszentlászló)</i>
Szakosított szociális szolgáltatások
1. Tartós benlakásos intézmények
1.1. Ápolást, gondozást nyújtók
1.1.1. Idősek otthona
-
Erdei Fenyő Idősek Otthona
Cím: 2230 Gyömrő, Gróf Teleki u. 39.
Tel.szám: 06-29-330-042
-
Idősek Otthona
Cím: Kiskunlacháza, Ráckevei út 4.
Tel.szám: 06-24-519-450
-
Margita Idősek Otthona
Cím: 2111 Szada, Kisfaludy u. 4.
Tel.szám: 06-28-405-183
-
Idősek Otthona
Cím: 2251 Szentlőrincváta, Kossuth L. u. 20.
Tel.szám: 06-29-431-512
-
Borostyán Otthon
Cím: 2711 Tápiószentmárton, Ady E. u. 35.
Tel.szám: 06-29-423-017
-
Idősek Otthona
Cím: 2740 Abony, Köztársaság u. 2.
Tel.szám: 06-53-360-056
-
Idősek Otthona
Cím: 2700 Cegléd, Bajcsy-Zsilinszky u. 1.
Tel.szám: 06-53-311-180
-
Napsugár Gondozási Központ Idősek Otthona
Cím: 2120 Dunakeszi, Kincsem köz 1.
Tel.szám: 06-27-341-345
-
Szociális Gondozó Központ (székhely) Idősek Otthona I.

Cím: 2030 Érd, Topoly u. 2.
Tel.szám: 06-23-375-185
Szociális Gondozó Központ Idősek Otthona II.
Cím: 2030 Érd, Jácint u. 8.
Tel.szám: 06-23-365-091
Idősek Otthona
Cím: 2100 Gödöllő, Ady E. stny. 56.
Tel.szám: 06-28-420-600
Kőrös Otthon Integrált Intézmény Idősek Otthona
Cím: 2750 Nagykőrös, Ady E. u. 56.
Tel.szám: 06-53-550-050
Idősek Otthona
Cím: 2315 Szigethalom, Rákóczi F. u. 52.hrsz.
Tel.szám: 06-24-404-573
Gondozási Központ Idősek Otthona
Cím: 2769 Tápiószőlős, Kossuth L. u. 77.
Tel.szám: 06-53-385-032
Idősek Otthona
Cím: 2194 Tura, Szent István út 79.
Tel.szám: 06-28-466-005
Idősek Otthona
Cím: 2600 Vác, Rádi u. 48/a.
Tel.szám: 06-27-316-735
Idősek Otthona
Cím: 2600 Vác, Arany J. u. 1-3.
Tel.szám: 06-27-314-285
Idősek Otthona
Cím: 2600 Vác, Burgundia u. 9-11.
Tel.szám: 06-27-315-384
Idősek Otthona
Cím: 2112 Veresegyház, Fő út 37.
Tel.szám: 06-28-386-200
Idősek Otthona

Cím: 2113 Erdőkertes, Petőfi S. u. 49.
Tel.szám: 06-27-385-140
Idősek Otthona
Cím: 2100 Gödöllő, Dózsa Gy. U. 65.
Tel.szám: 06-28-410-364
Idősek Otthona
Cím: 2635 Vámosmikola, Ipolysági u. 11.
Tel.szám: 06-27-379-098
Idősek Otthona
Cím: 2025 Visegrád, Mogyoróhegy u. 10.
Tel.szám: 06-26-397-248
<u>1.1.2. Pszichiátriai betegek otthona</u>
Pszichiátriai betegek otthona
Cím: 2182 Domony, Fő u. 93.
Tel.szám: 06-28-403-364
<u>1.1.3. Szenvedélybetegek otthona</u>
Szenvedélybetegek otthona
Cím: 2364 Ócsa, Székes u. 6.
Tel.szám: 06-29-378-047
Szenvedélybetegek otthona
Cím: 2252 Tóalmás, Alsóboldogkúta
Tel.szám: 06-29-462-987
<u>1.1.4. Fogyatékos személyek otthona</u>
Speciális Otthon
Cím: 2740 Abony, Nagykőrösi u. 10.
Tel.szám: 06-53-360-070
Topáz Speciális Otthon
Cím: 2132 Göd, Munkácsy M. u. 1-33.
Tel.szám: 06-27-532-275
Speciális Otthon
Cím: 2365 Inárcs, Tanács u. 2.

Tel.szám: 06-29-370-012
-
Borostyán Otthon
Cím: 2214 Pánd, Szopókás u. 1.
Tel.szám: 06-29-430-871
-
Speciális Otthon
Cím: 2085 Pilisvörösvár, Fő u. 147.
Tel.szám: 06-26-330-460
-
Viktor Speciális Otthon
Cím: 2133 Sződliget, Külterület (Pf. 7.)
Tel.szám: 06-27-590-256
-
Kőrös Otthon Integrált Intézmény Fogyatékosok Otthona
Cím: 2750 Nagykőrös, Kórház u. 1.
Tel.szám: 06-53-350-018
-
Kőrös Otthon Integrált Intézmény Fogyatékosok Otthona
Cím: 2750 Nagykőrös, Rákóczi u. 23.
Tel.szám: 06-53-350-018
-
Humánszolgáltató Központ Fogyatékosok Nappali Intézménye
Cím: 2750 Nagykőrös, Szolnoki út 65.
Tel.szám:
-
<u>1.1.5. Hajléktalan személyek otthona</u>
-
Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza Idősek Otthona (férfi)
Cím: 1098 Budapest, Távíró utca 3-5.
Tel.szám: 06-1-357-05-67
-
<u>1.2. Rehabilitációs Intézmények</u>
-
<u>1.2.1. Pszichiátriai betegek rehabilitációs intézménye</u>
-
NINCS!
-
<u>1.2.2. Szenvedélybetegek rehabilitációs intézménye</u>
-
NINCS!
-
<u>1.2.3. Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye</u>
-
Értelmi Fogyatékosok Rehabilitációs Intézete

Cím: 2120 Dunakeszi, Fő út 55.
Tel.szám: 06-27-342-218, 06-27-342-705
-
1.2.4. Hajléktalan személyek rehabilitációs intézménye
-
Üdvhadsereg Új Kezdet Háza (női)
Cím: 1063 Budapest, Bajnok utca 25.
Tel.szám: 06-1-580-23-21
E-mail: ujkezdehaza@udvhadsereg.hu
-
Hajléktalanokért Közalapítvány Segítőház Rehabilitációs Szálló (férfi)
Cím: 1106 Budapest, Jászberényi út 47/e.
Tel.szám: 06-1-261-54-54
E-mail: shrehab@hajlektalanokert.hu
-
BNSZKI "Váltó-ház" (férfi-női)
Cím: 1105 Budapest, Vaspálya utca 56.
Tel.szám: 06-1-260-18-44, 06-1-260-21-26
E-mail: vaspalya@bnszki.hu
-
1.3. Lakóotthonok
-
1.3.1 Fogyatékos személyek lakóotthona
-
1.3.1.1. Rehab.célú
-
Értelmi Fogyatékosok Rehabilitációs Intézetének Lakóotthona I.
Cím: 2120 Dunakeszi, Fő út 68.
Tel.szám: 06-27-342-218, 06-27-342-705
-
Értelmi Fogyatékosok Rehabilitációs Intézetének Lakóotthona II.
Cím: 2120 Dunakeszi, Pacsirta u. 12.
Tel.szám: 06-27-342-218, 06-27-342-705
-
Értelmi Fogyatékosok Rehabilitációs Intézetének Lakóotthona III.
Cím: 2120 Dunakeszi, Fő út 55.
Tel.szám: 06-27-342-218, 06-27-342-705
-
Értelmi Fogyatékosok Rehabilitációs Intézetének Lakóotthona IV.
Cím: 2120 Dunakeszi, Fő út 55.
Tel.szám: 06-27-342-218, 06-27-342-705
-
1.3.1.2. Ápoló-gondozó
-
Frim Jakab Értelmi Fogyatékosok Lakóotthona

Cím: 2184 Vácegres, Hámán Kató u. 25.
Tel.szám: 06-28-578-630
Szederfa Otthon - Értelmi Sérültek Gyöngyház Egyesülete
Cím: 2181 Iklad, Szabadság út 75.
Tel.szám: 06-28-578-830
1.3.2. Pszichiátriai betegek lakóotthona
-
Pszichiátriai Betegek Lakóotthona
Cím: 2767 Tápiógyörgye, Táncsics M. u. 1.
Tel.szám: 06-53-383-005
1.3.3. Szenvedélybetegek lakóotthona
-
NINCS!
1.4. Átmeneti ellátást nyújtó intézmények
1.4.1. Időskorúak gondozóháza
-
Idősek Gondozóháza
Cím: 2639 Bernecebaráti, Széchenyi u. 75.
Tel.szám: 06-27-325-493
Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2100 Gödöllő, Ady E. stny. 56.
Tel.szám: 06-28-420-600
Idősek Gondozóháza
Cím: 2638 Kémence, Fő u. 97.
Tel.szám: 06-27-325-438
Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2200 Monor, Dózsa Gy. U. 1.
Tel.szám:
Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2760 Nagykáta, Petőfi S. u. 4/a.
Tel.szám: 06-29-440-304
Humánszolgáltató Központ Időskorúak Gondozóháza, Idősek Klubja
Cím: 2750 Nagykőrös, Arany J. u. 35.
Tel.szám:

Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2626 Nagymaros, Vasút u. 6.
Tel.szám: 06-27-354-022
Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2085 Pilisvörösvár, Rákóczi u. 5.
Tel.szám: 06-26-330-310
Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2440 Százhalombatta, Szivárvány tér 5.
Tel.szám: 06-23-359-582
Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2.
Tel.szám: 06-24-366-614
Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2628 Szob, Árpád u. 15.
Tel.szám: 06-27-370-030
Gondozási Központ Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2767 Táplógyörgye, Martinovics tér 4.
Tel.szám: 06-53-383-025
Időskorúak Gondozóháza
Cím: 2316 Tököl, Fő u. 121.
Tel.szám: 06-24-479-008
Idősek Gondozóháza
Cím: 2768 Újszilvás, Szent István út 29.
Tel.szám: 06-53-387-001
Gondozási Központ Idősek Gondozóháza
Cím: 2072 Zsámbék, Magyar u. 2.
Tel.szám: 06-23-342-232
Idősek Gondozóháza
Cím: 2116 Zsámbok, József A. u. 6.
Tel.szám: 06-28-462-010
1.4.2. Pszichiátriai betegek átmeneti otthona
NINCSI

<u>1.4.3. Szenvedélybetegek átmeneti otthona</u>
-
NINCSI
-
<u>1.4.4. Fogvatékos személyek gondozóháza</u>
-
NINCSI
-
<u>1.4.5. Hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye</u>
-
Szociális Gondozó Központ Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
Cím: 2030 Érd, Fehérvári u. 89.
Tel.szám: 06-23-362-223
-
Gondozási Központ Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye
Cím: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 11. Lev.cím: Sztaravodai út 2.
Tel.szám: 06-26-311-934
-
<u>1.4.6 Hajléktalan személyek átmeneti otthona</u>
-
Gondozási Központ "Oltalom" Hajléktalanok Átmeneti Szállása
Cím: 2700 Cegléd, Külső-Kőrösi u. 23.
Tel.szám: 06-53-500-034
-
Szociális Gondozó Központ Női Átmeneti Szálló
Cím: 2030 Érd, Fehérvári u. 91.
Tel.szám: 06-23-362-223
-
Szociális Gondozó Központ Férfi Átmeneti Szálló
Cím: 2030 Érd, Fehérvári u. 89.
Tel.szám: 06-23-362-223
-
-
-
Hajléktalanok Átmeneti Szállása
Cím: 2100 Gödöllő, Száritópuszta
Tel.szám:
-
Hajléktalanok Átmeneti Szállása
Cím: 2600 Vác, Budapesti főút 106.
Tel.szám: 06-27-310-772, 06-27-303-687

Hospice szolgáltatás:
Érted Hospice Ápoló Kft. (A térség településein)
Cím: 2170 Aszód, Bocskai u. 31.
Tel.szám: 06-20-459-14-41
E-mail: rigopopszenti@gmail.com
Képviselők: Rigó Lászlóné, Szentiványiné Vaszil Erzsébet, Papné Tóth Sarolta


Otthoni szakápolás:
Egészségjárőr Bt. (Aszód, Bag, Domony, Iklad, Kartal, Verseg)
Cím: 2170 Aszód, Bocskai u. 31.
Tel.szám: 06-30-996-01-26
E-mail: papsaci@t-online.hu
Képviselők: Papné Tóth Sarolta


Vereinbarungen zwischen den Teilnehmern des Workshops am 06.06.2018 im Rathaus Obernburg


- Wir sind uns darüber einig, dass wir unsere Partnerschaft fortsetzen und mit vereinten Kräften daran arbeiten, sie mit neuem Leben zu erfüllen.
- Wir sind uns weiterhin darüber einig, dass der Vertrag vom 21.11.1992 aktualisiert und an die aktuellen Gegebenheiten angepasst werden muss.
- Stadtrat und Partnerschaftsbeauftragter Stefan Breunig wird mit einer kleinen Delegation an den Feierlichkeiten zum Nationalfeiertag (St.-Stefans-Tag) am 20. August 2018 in Aszód teilnehmen.
- Stadtrat und Partnerschaftsbeauftragter László Urbán wird mit einer kleinen Delegation am Obernburger Weihnachtsmarkt „Römerstadt im Lichterglanz“ im Dezember 2018 teilnehmen und dort einen Stand betreiben.
- Diese Vereinbarungen dienen auch als Protokoll über die Inhalte unserer dreitägigen Begegnung vom 05. bis zum 07.06.2018 in Obernburg und zur Information unserer Stadtratsgremien.

Obernburg, den 07. Juni 2018


Dietmar Fieger


István Sztán


János Buzás


László Urbán


Stefan Breunig

Az Obernburgi Városházán 2018.06.06-án tartott megbeszélés résztvevői az alábbiakban állapodtak meg:

- Egyetértünk abban, hogy a partnerségi kapcsolatunkat folytatni fogjuk és együttes erővel azon fogunk dolgozni, hogy ez a kapcsolat új életre keljen.
- Továbbra is egyetértünk abban, hogy az 1992.11.21-én kelt testvérvárosi szerződést szükséges aktualizálni, és a jelenlegi körülményekhez igazítani.
- Stefan Breunig, az Obernburgi Városi Tanács tagja, és a partnerkapcsolatokért felelős képviselő egy kisebb küldöttséggel részt vesz 2018. augusztus 20-án Aszódon, a nemzeti ünnepen.
- Urbán László, a képviselő testület tagja, valamint a partnerkapcsolatokért felelős városi képviselő egy kisebb küldöttséggel vesz részt 2018. decemberében az Obernburg-i Karácsonyi Vásáron „Római város fényekben”, és ott a felállított standnál bemutatja, képviseli városunkat.
- Ezek a megállapodások adják a 2018. 06.05-e és 2018.06.07-e között Obernburgban tartott háromnapos megbeszélésünk alapját, valamint a városi tanácsaink tájékoztatására is szolgálnak.

Obernburg, 2018.06.07.

Dietmar Fieger sk.

Sztán István sk.

Buzás János sk.

Urbán László sk.

Stefan Breunig sk.

Aszód Város Önkormányzat Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9. Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575 email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Előkészítésben közreműködött: Kovács Tamás alpolgármester

SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

Aszód, Déli-iparterület önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok értékesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Aszód Város Önkormányzat 2017. évben a VEKOP-1.2.2-15-2016-00007 kódszámú pályázaton elnyert támogatás és önerő segítségével elkészítette a Déli-iparterület (Galga utca – Céhmester utca – Iparos utca – Kerekréti út) szilárd burkolatú útjait.

Az iparterületen történt értéknövelő beruházás hatására több érdeklődő is jelentkezett, iparterület vásárlási szándékkal. A területen önkormányzatunk több, különböző méretű és közmű ellátottságú területtel rendelkezik. Az ingatlanok pontos kitűzése korábban megtörtént, ezért ezek értékesítése megkezdhető.

Az értékesítés első lépéseként szükséges az ingatlanok értékbecslése, majd értékesítésre történő meghirdetése. Az értékesítésnél figyelembe kell venni a VEKOP projekt során elkészített és kötelezően megvalósítandó üzleti tervet.

Határozati javaslat

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszód, Déli-iparterületen lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében elrendeli az alábbi ingatlanok értékbecslését:

- 681/22, 2064 m²;
- 681/20, 5021 m²;
- 677/13, 3892 m²;

2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert a beérkezett értékbecslés alapján készíttesse el az ajánlati felhívást és ezt Aszód Város Önkormányzat rendkívüli testületi ülésén terjessze elő.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester

Határidő: 1. pont-2018.06.30.-ig, 2. pont 2018. június 15-ig

Aszód, 2018. június 20.

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



István Sztán
Sztán István
polgármester





Város Polgármesterétől

2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: (28) 500-666, Fax: (28) 400-575

email: aszod.titkarsag@aszod.hu

Az előkészítésben közreműködött: Kovács Tamás alpolgármester

ELŐTERJESZTÉS

az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton történő indulásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetgazdasági miniszter 2018. április hónapban pályázatot írt ki önkormányzati étkezési fejlesztések támogatása tárgyában. A maximálisan pályázható támogatás bruttó 40 millió Ft, a szükséges önrész 15%. **A pályázat benyújtási határideje 2018. július 5.**

Képviselő-testületünk 2018. június 8.-i soron-kívüli ülésén a 82/2018. (VI.8.) ÖKT határozatában döntött a pályázat benyújtásáról és a benyújtásához szükséges előkészítési és tervezési munkák megkezdéséről. A tervezési munkák elkészítésére a Plan-Libre Bt. kapott megbízást.

A tervek elkészültek, a tervezői költségvetés alapján meghatározott építési és eszközbeszerzés értéke **45.281.682.- Ft**. A pályázat 3% egyéb járulékos költségek (tervezés, közbeszerzés, műszaki ellenőrzés) elszámolását teszi lehetővé. Mivel a járulékos költségek a 3% határértéket biztosan meghaladják, ezért a pályázatban előírt kötelező önerőn felül további önerő biztosítására van szükség.

Javaslom a pályázat benyújtását az alábbi határozati javaslat alapján.

Határozati javaslat

- 1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete** indulni kíván az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatásra kiírt pályázaton. A pályázaton elnyerhető támogatásból az alábbi, önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokon kíván fejlesztési beruházást végrehajtani:
 - a. Gyermekétkeztetési Intézmény 2170 Aszód, Csengey utca 30., Csengey úti főzőkonyha és étterem, 114/1 hrsz.
 - b. Gyermekétkeztetési Intézmény 2170 Aszód, Falujárók útja 5., Falujárók úti étkeзде, 1357/4 és 1357/5 hrsz.
- 2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete** a projekt teljes költségvetését **49.447.682.-Ft**-ban határozza meg.
- 3. Aszód Város Önkormányzat képviselő-testülete** a pályázati kérelemben benyújtásra kerülő támogatási összeget bruttó **39.679.824.- Ft**-ban határozza meg.
- 4. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete** a pályázathoz a szükséges önerőt **9.767.858.- Ft** (előírt 15% önerő: 7.002.322.-, további önerő: 2.765.536.-Ft) összegben Aszód Város Képviselő-testületének az önkormányzat 2018. évi költségvetéséről szóló 2/2018. (II.23.) számú rendelete szerinti *Felhalmozási tartalék* előirányzat terhére biztosítja.
- 5. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete** az előterjesztés 1. számú mellékletében meghatározott „*Megvalósítási és finanszírozási tervezett ütemezést*” elfogadja.

Aszód, 2018. június 21.

Felelős: Polgármester, Alpolgármester, Városüzemeltetési és Műszaki Osztály útján
Határidő: értelem szerint

Látta:

dr. Bóta Julianna
dr. Bóta Julianna
jegyző



István Sztán
Sztán István
polgármester



I. Melléklet

Megvalósítási és Finanszírozási tervezett ütemezés

Aszód Város Önkormányzat
Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása

PROJEKTÜTEMTERV	2018								2019		
	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	január	június	július	augusztus
Műszaki tervezés											
Pályázati írás											
Pályázat értékelés, döntéshozókészítés											
Támogatási szerződés megkötése											
Közbeszerzés											
Műszaki ellenőrzés											
Kivitelezésre vonatkozó vállalkozási szerződés megkötése											
Kivitelezés: Csengey utca 30.											
Kivitelezés: Falujárók útja 5.											
Projektzárás											

LIKVIDITÁSI TERV

Tervezett Bevétel (Ft)	
Tervezett támogatás	39 679 824 Ft
Tervezett önerő	7 002 322 Ft
Önerő a kiegészítő munkákra	2 765 536 Ft
Összesen	49 447 682 Ft

Tervezett Kiadás (Ft)	
Műszaki tervezés	3 556 000 Ft
Közbeszerzés	450 000 Ft
Műszaki ellenőrzés	160 000 Ft
Kivitelezés, eszközbeszerzés	45 281 682 Ft
Összesen	49 447 682 Ft

Kelt: Aszód, 2018.06.21



Aszód Város Polgármesterétől

2170. Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon: 28/ 500-666 fax: 28/400-575 E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu

Web: www.aszod.hu

_____2018.

Előkészítésben közreműködött: Oprável Beatrix
szervezési ügyintéző

J e l e n t é s

a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a következőket terjesztem elő:

69/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a 2018/2019. nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározására vonatkozó önkormányzati döntés az Óvoda vezetőjének megküldésre került.

70/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény helyi végrehajtásáról, valamint tájékoztató a jegyzői hatáskörben végzett hatósági tevékenységről szóló beszámoló megküldésre került a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságnak.

71/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a Wass Albert emlékére állítandó szobor elhelyezéséről és a nyert pályázat megvalósításához szükséges döntések meghozataláról szóló határozat átadása a támogató szervezetnek megtörtént, a továbbiakat a Tarr Gábor Alapítvány intézi.

72/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján az Aszódi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítésének tervezési munkáira kiírt ajánlati felhívás eredményéről a 06. 21-i testületi ülésre új előterjesztés készül

73/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a multifunkciós kulturális központ megvalósíthatósági tanulmány elkészítésére a döntésben megjelölt vállalkozóval a szerződéskötés megtörtént.

74/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a Széchenyi utca 18. mögött, 485 hrsz 481 hrsz határán partfal helyreállítás érdekében a vis maior támogatási kérelem benyújtása Magyar Államkincstárhoz megtörtént.

75/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a Petőfi Muzeális Gyűjtemény, Aszód Szontágh Lépcső 2. 194 hrsz. területén parkoló beszakadás helyreállítás érdekében a támogatási kérelem benyújtása Magyar Államkincstárhoz megtörtént.

76/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján a Breda patak, 059, 070 hrsz. árvízvédelmi munkáinak Vis Maior támogatás elszámolás benyújtása Magyar Államkincstárhoz megtörtént.

77/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján Aszód Város Önkormányzata 2018. évi közbeszerzési tervének módosítására módosított terv feltöltésre a Közbeszerzési Hatóság felületére és a honlapra.

78/2018.(V.17.) ÖKT sz. határozat alapján Aszód Város Településrendezési eszközeinek (Budapest Rákos-Hatvan) vasúti vonalszakasz korszerűsítésével összefüggő módosítások a módosított településrendezési eszközök a határozatban és a rendeletmódosításban foglaltak szerint hatályosak.

80/2018.(V.22.) ÖKT sz. határozat alapján Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testület a „PM_ONKORMUT_2018, Önkormányzati tulajdonú belterületi utak szilárd burkolattal történő kiépítésének, felújításának és korszerűsítésének támogatása gazdaságfejlesztési céllal Pest megye területén” című pályázattal kapcsolatos hiánypótlás benyújtása Magyar Államkincstárhoz megtörtént.

81/2018.(VI.8.) ÖKT sz. határozat alapján a Falujárók úti ABC előtti aszfaltozási munkák elvégzésére a döntésben megjelölt vállalkozóval a szerződéskötés megtörtént, a munka elkészült.

82/2018.(VI.8.) ÖKT sz. határozat alapján az Önkormányzati étkezési fejlesztések támogatására kiírt pályázaton való indulás érdekében a döntésben megjelölt vállalkozóval a szerződéskötés megtörtént. A 06.21-i testületi ülésre új előterjesztés készül.

8/2018.(V.18.) ÖR és a 9/2018.(V.18.) ÖR A Nemzeti Jogszabálytárba (www.njt.hu) valamint Aszód Város honlapjára feltöltésre került.

Határozati javaslat:

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. május 17-én hozott 69.,70., 71.,72.,73.,74.,75.,76.,77.,78., a 2018. május 22-én hozott 80., valamint a 2018. június 8-án hozott 81.,82., határozatok alapján a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról adott polgármesteri jelentést elfogadja.

Határidő: értelem szerint
Felelős: város jegyzője

Aszód, 2018. június 14.

Látta:

