

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

103/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat „Víziközművek Energiahatékonyságának Fejlesztése” c. pályázat konzorciumi megállapodás elfogadására

Aszód Önkormányzatának Képviselő-testülete a Víziközművek Energiahatékonyságának Fejlesztése tárgyú konzorciumi együttműködési megállapodást a jelen előterjesztés melléklete szerinti tartalommal megköti a DAKÖV Kft-vel és egyben felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Polgármester
Határidő: azonnal



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző

**KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZERZŐDÉS
PÁLYÁZAT MEGVALÓSÍTÁSÁRA
(TÁMOGATÁSI OKIRAT: VEF-2019-57.)**

1.) Jelen konzorciumi együttműködési szerződés (a továbbiakban Szerződés) aláírásával a 2.) pontban meghatározott szerződő felek konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy az Innovációs és Technológiai Minisztérium által meghirdetett, "Víziközművek Energiahatékonyságának Fejlesztése" megjelölésű, A ZÖLD GAZDASÁG FINANSZÍROZÁSI RENDSZER fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújtható egyedi támogatás keretében a pályázó által elnyert VEF-2019-57. számú támogatási iratban meghatározott összeg vonatkozásában a pályázati célokat, a pályázathoz benyújtott, a szerződő felek által teljes egészében ismert műszaki és gazdasági tartalmú tervekben szereplő beruházásokat közös együttműködéssel megvalósítsák.

A támogatás összege: 209.921.599 Ft, azaz kettőszázkilencmillió-kilencszázhuszonegyezer-ötszázkilenevenkilenc forint.

A konzorciumi szerződésben részt vevő felek kijelentik, hogy a pályázatot és mellékleteit, beleértve a DAKÖV Kft. által benyújtott terveket, a támogatási okiratot teljes terjedelmükben ismerik, tudomásul veszik, hogy a támogatás intenzitása legfeljebb ötven százalékos és kötelezettséget vállalnak arra, hogy a megvalósításhoz szükséges önerőt a szükséges mértékben és időben biztosítják, a szükséges önkormányzati döntéseket, beleértve a képviselő-testületi döntéseket (határozatokat) megfelelő formában és tartalommal határidőben meghozzák és a konzorcium vezetőjének rendelkezésére bocsátják, továbbá a konzorciumi szerződésben résztvevő felek vállalják, hogy a végleges, és összesített konzorciumi szerződés az érintett önkormányzat képviselője által aláírásra kerül.

2.) A pályázat címe: "Víziközművek Energiahatékonyságának Fejlesztése" megjelölésű, A ZÖLD GAZDASÁG FINANSZÍROZÁSI RENDSZER fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújtható egyedi támogatás.

Az érintett víziközműrendszerek megjelölése:

**50. A víziközmű rendszer megnevezése: Aszód-Iklad-Domony Közműves
Szennyvízelvezető és –tisztító Rendszer**

A rendszer rövid megnevezése: ASZID-SZV

Beszerezési ár; nettó 4.432.869 Ft

Saját erő konzorciumi megállapodás alapján; nettó 2.216.435 Ft

2019. február 01-től 2021. december 20-ig az elnyert támogatási összeg elszámolása ezen időszak alatt folyamatosan történik.

3.) A konzorcium tagjai (a továbbiakban Tagok) az alább felsorolt szervezetek, akik az 1.) pontban megjelölt pályázatban meghatározott célok megvalósításában a Pályázatban foglalt cselekvési és pénzügyi ütemtervnek, valamint költségvetésnek megfelelően a jelen szerződés keretei között részt vállalnak:

3.1. DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 2370 Dabas, Széchenyi utca 3.
Cégjegyzékszám: Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága 13-09-066171
KSH szám: 10800870-3600-113-13
Adószám: 10800870-2-13
képviseli: Ritecz György ügyvezető
számlavezető pénzügyintézet: Takarékbank Zrt.
bankszámlaszáma: 65500109-11009814-00000000

3.2. ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

székhely: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
adószám: 15730435-2-13
KSH szám: 15730435-8411-321-13
Törzskönyvi azonosítószám (PIR): 730435
képviselő: Dr. Péntes Tiborc Szabolcs polgármester
számlavezető pénzügyintézet: Raiffeisen Bank Zrt.
számlaszám: 12001008-00169993-00100004

4.) A támogatásból a tagokat az alább részletezendő támogatási összegek illetik meg önkormányzatunként: Aszód Város Önkormányzat (mint a 3 tulajdonos önkormányzat által választott képviselő):

A beszerzési/elnyert összeg 50 %-a, azaz 2.216.435 Ft, azaz kettőmillió-kettőszáztizenhatezer-négyszázharmincöt forint.

Aszód Város Önkormányzat által biztosítandó önerő 2.216.435 Ft, azaz kettőmillió-kettőszáztizenhatezer-négyszázharmincöt forint, melyet az Önkormányzat a víziközmű-szolgáltató DAKÖV Kft. által fizetendő –bérleti-üzemeltetési szerződésben rögzített- bérleti díjből biztosít.

5.) A szerződő felek tudomásul veszik és elfogadják, hogy a projekt megvalósítása során létesített víziközművek az érintett önkormányzatok, a rendszerfüggetlen víziközmű elemek pedig a víziközmű szolgáltató és egyben a konzorcium vezetője tulajdonába kerülnek.

6.) A Konzorcium vezetőjének a jelen szerződés aláírásával a Tagok a **DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Korlátolt Felelősségű Társaságot** (a továbbiakban Vezető) választják meg. A konzorcium vezetője a megbízást, illetve kijelölést elfogadja.

7.) A jelen Szerződés aláírásával a Tagok a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján meghatalmazzák a Vezetőt, hogy helyettük és nevükben a Pályázat megvalósítása során eljárjon, a közreműködő szervezettel, illetve bármely egyéb hatósággal szemben a konzorciumot képviselje. A tagok a vezetőn keresztül kötelesek a szükséges dokumentumokat, elszámolásokat és pénzügyi bizonylatokat a közreműködő szervezetnek benyújtani, beleértve az időközi dokumentumokat és a projekt zárásával kapcsolatos valamennyi dokumentumot is.

8.) Kapcsolattartás a szerződő felek, a vezető és a tagok között:

A Tagok a konzorciumi szerződés, valamint a támogatási szerződés teljesítésének időtartamára kapcsolattartókat jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax-számáról, elektronikus levélcíméről a Tagok a jelen szerződés aláírását követően öt munkanapon belül tájékoztatják a Vezetőt. A Vezető a kapcsolattartók nevééről és elérhetőségéről tájékoztatja a Tagokat.

A kijelölt kapcsolattartók negyedévente legalább egy alkalommal szóbeli egyeztetést tartanak, amelyen megvitatják a Projekt megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos teendőket. A szóbeli egyeztetést a Vezető kijelölt kapcsolattartója hívja össze. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Vezető kijelölt kapcsolattartója az egyeztetést követő öt munkanapon belül megküld a Tagok kijelölt kapcsolattartója részére. Az emlékeztetőt a Közreműködő Szervezet bármikor kérheti.

9.) A Tagok kijelentik, hogy a Pályázatban és mellékleteiben, a Támogatási Okiratban és mellékleteiben foglaltakat ismerik, és az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

10.) A jelen konzorciumi szerződés a szerződő felek aláírásával lép hatályba a konzorciumi célok/a támogatott projekt megvalósításával szűnik meg, azaz veszti hatályát, ennek folytán határozott időre kötött szerződésnek minősül. Megszűnik a konzorciumi szerződés abban az esetben is, ha a konzorciumi cél megvalósítása megghiúsul.

A jelen Megállapodás csak írásban módosítható, melyhez a Közreműködő Szervezet hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást a támogatási szerződésben a támogatási szerződés kedvezményezett általi módosítására előírt szabályok szerint kell kérelmezni a Közreműködő Szervezettől.

11.) A szerződő felek az esetleges jogviták elbírálására véglegesen és feltétlenül alávetik magukat - hatáskörtől függően - a Dabasi Járásbíróság vagy a Budapest Környéki Törvényszék kizárólagos illetékességének (alávetéses illetékesség)

A Tagok a Szerződést átolvasták, és értelmezés után, mint akaratukkal és nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Keltezés: Aszód, 2020. augusztus

DAKÖV

Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
képviselő: Ritecz György ügyvezető

Aszód Város Önkormányzata
képviselő: Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Melléklet: 1 db költségterv

Tájékoztatásul: TÁMOGATÓI OKIRAT

Egyedi támogatás azonosító: VEF-2019-57

2020. évi energetikai pályázatban szereplő tételek, DAKÖV Kft., Bagi Üzemigazgatóság

víziközmű rendszer száma	víziközmű rendszer megnevezése	ágazat	fejlesztés helye	fejlesztés megnevezése	beszerzési ár (ajánlat szerint) nettó Ft	50% (nettó) Ft
Domony						
50	ASZID-SZV	szennyvízelvezetés és -tisztítás	Flygt CP 3127 szivattyú kiváltása (Domony B.)	NX 6020 HT Flygt Conceptor N80 szivattyú	1 450 160	725 080
				Flygt DN80 Conceptor telepítő készlet	27 463	13 732
50	ASZID-SZV	szennyvízelvezetés és -tisztítás	Flygt CP 3127 szivattyú kiváltása (Domony D.)	NX 6020 HT Flygt Conceptor N80 szivattyú	1 450 160	725 080
				Flygt DN80 Conceptor telepítő készlet	27 463	13 732
Iklad						
50	ASZID-SZV	szennyvízelvezetés és -tisztítás	Flygt CP 3127 szivattyú kiváltása (Iklad 1.)	NX 6020 HT Flygt Conceptor N80 szivattyú	1 450 160	725 080
				Flygt DN80 Conceptor telepítő készlet	27 463	13 732
Összesen :					4 432 869	2 216 435

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről


104/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat a 2021-2035. időtávra szóló víziközmű rendszerek
gördülő fejlesztési tervéről

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft (2370 Dabas, Széchenyi u. 3.) által elkészített „Gördülő Fejlesztési Terv 2021-2023. időtávra szóló Felújítási és Pótlási Tervrész Aszód, Iklad, Domony Közműves szennyvízelvezető rendszer” és „Gördülő Fejlesztési Terv 2021-2023. időtávra szóló Felújítási Tervrész Aszód Térségi Közműves szennyvíztisztító rendszer” dokumentumokat elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft-t (2370 Dabas, Széchenyi u. 3.), hogy a Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatalhoz a gördülő fejlesztési tervet benyújtsa és a teljes hatósági eljárásban Aszód Város Önkormányzatát képviselje.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2020. szeptember 28.




Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester


Dr. Ballagó Katalin
jegyző

Gördülő Fejlesztési Terv

2021.-2035. időtávra szóló

Felújítási és Pótlási Tervrész

Aszód, Iklad, Domony Közműves
Közműves szennyvízelvezető rendszer

Víziközmű-rendszer kódja:
22-16188-1-003-00-11

1./ Alapadatok:

Ellátási terület:	Aszód, Iklad, Domony
Víziközmű-szolgáltatási ágazat:	közműves szennyvízelvezetés
Víziközmű-rendszer kódja:	22-16188-1-003-00-11
Ellátásért felelős(ök) megnevezése:	Aszód Város, Iklad Község, Domony Község Önkormányzatai
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Üzemeltetés formája:	bérleti-üzemeltetési szerződés

2./ Bevezetés:

Jelen gördülő fejlesztési terv (továbbiakban: GFT) felújítási és pótlási tervrésze a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. §., az 58/2013. (II.27.) Kormányrendelet, valamint a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet alapján került összeállításra.

A beruházási tervrész a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében 15 éves időtávra készült, mely 3 időbeli ütemben tartalmazza a következő 15 évre vonatkozó elvégzendő feladatokat, forrásigényeket:

- I. ütem: egy éves időtartam, 2021. évben elvégzendő beruházási feladatok és költségkalkulációk.
- II. ütem: négyéves időtartam, 2022.-2025. években elvégzendő beruházási feladatok és költségbecslések.
- III. ütem: tíz éves időtartam, 2026.-2035. években elvégzendő beruházási feladatok és költségbecslések.

3./ Víziközmű-rendszer bemutatása, főbb műszaki jellemzői:

Szennyvízelvezető rendszer bemutatása:

Aszód, Iklad, Domony települések csatornahálózata

A rendszer kapacitása: 1955 m³/d.

A csatornahálózat ismertetése**Általános ismertetés**

Az aszódi szennyvízelvezetési agglomeráció minden településén teljes belterületen kiépült az elválasztó rendszerű szennyvízcsatorna-hálózat.

A szennyvízcsatornák általában közterületen húzódnak, szilárd burkolatú, illetve földutak alatt, vagy útpadkában, illetve szélesebb utcákban közterületi zöldsávban.

A szennyvízelvezető rendszer gravitációs rendszerű, az egyes településeken összegyűjtött szennyvizet közterületi átemelők továbbítják a szomszédos településre, majd az aszódi, illetve bagi végátemelő a szennyvíztisztító telepre. Ahol a település domborzati viszonyai nem tették lehetővé a gravitációs elvezetést, vagy vízfolyás, vasút vagy egyéb akadály miatt nem volt lehetőség a gravitációs elvezetésre, ott közbenső közterületi szennyvízáttemelők épültek.

Azokon a településeken, ahol domboldalban is haladnak utcák, ott az alsó teleksor épületeiben keletkező szennyvizet csak házi átemelőkkel voltak beköthetőek.

A csatornák általában beton tisztítóaknák találhatók. Néhány utcában helyszűke miatt műanyag tisztítóidomok alkalmazása történt. A gravitációs közcatornák többségében NA 200 mm-es KGPVC csőből épültek.

Aszód-Iklad-Domony csatorna és szennyvíz nyomócső mennyiségei

Aszód	DN 300 gravitációs csatorna	KG-PVC	5069 m
	DN 200 gravitációs csatorna	KG-PVC	15432 m
	Szennyvíz nyomócsövek NA 250 ac		710 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 150	KM-PVC	639 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 110	kpe	610 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 75	kpe	269 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 63	kpe	216 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 50	kpe	235 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 40	kpe	226 m
Iklad	DN 300 gravitációs csatorna	KG-PVC	3145 m
	DN 200 gravitációs csatorna	KG-PVC	7129 m
	Szennyvíz nyomócsövek NA 150	KM-PVC	931 m
Domony- Domonyvölgy	DN 200 gravitációs csatorna	KG-PVC	10990 m
	DN 160 gravitációs csatorna	KG-PVC	107 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 90	kpe	992 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 80	kpe	4078 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 63	kpe	685 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 50	kpe	95 m
	Szennyvíz nyomócsövek D 40	kpe	287 m

Az átemelők bemutatása

Meglévő, üzemelő szennyvízáttemelők az aszódi szennyvízelvezetési agglomerációban:

sorsz.	Település	megnevezés	utca
1	Aszód	1.sz. végátemelő	Ady Endre u. (vasút mellett)
		2 db FLYGT NP 3171.181 MT 430	P2= 22 kW
2		2.sz. átemelő	Pesti u. 38.
		2 db FLYGT NP 3171.181 HT 451	P2= 18,5 kW
3		3.sz. átemelő	Liget u.15.
		2 db FLYGT MF 3068 HT	P2= 2 kW
4		4.sz. átemelő	Bercsényi u.21.
		2 db FLYGT MF 3068 HT	P2= 2 kW
5	Iklad	1.sz. végátemelő	Lhotka Géza utca 10.
		2 db FLYGT NP 3127.181 HT 450	P2= 13,5 kW
6		2.sz. átemelő	Gyártelep 3.
		2 db FLYGT CP 3085 HT 250	P2= 4 kW
7	Domony	"A" jelű átemelő	Hegyalja utca 40.
		2 db FLYGT CP 3067 HT 267	P2= 2 kW
8		"B" jelű végátemelő	Bajcsy-Zsilinszky út 1.
		2 db FLYGT NP 3127.183 SH 253	P2= 2,4 kW
9		"C" jelű átemelő	Dankó utca 16.
		2 db FLYGT MF 3068 HT	P2= 2 kW
10		"D" jelű átemelő	Fő út 114.
		2 db FLYGT NP 3127 MT 460	P2= 5 kW
11	Domonyvölgy	D-A1 végátemelő	Patak u. 3919/17 hrsz.
		2 db EcoCut 180/163 HANY 2445+2446	P=7,5 kW+5,5 kW
12		D-A2 átemelő	Híd u. 703/4
		2 db FLYGT NP 3085.183 SH 253	P2=2,40 kW

A MOBA típusú szennyvízátelők automatikus üzemelésűek, úszókapcsoló vezérléssel és a szennyvíztelepről a vezérlőegységen keresztül történő közvetlen beavatkozási lehetőséggel működnek.

4./ A felújítási és pótlási tevékenységhez rendelkezésre álló források bemutatása:

Az ellátásért felelős tulajdonos önkormányzatokkal kötött bérleti-üzemeltetési szerződés V/5. pontjában meghatározott a bérleti díj összege. Ennek értéke: $8 \text{ Ft/m}^3 + \text{ÁFA}$.

2021 évre tervezett szennyvíz mennyiség: $400.000 \text{ m}^3/\text{év}$.

Éves tervezett bérleti díj értéke: $3.200 \text{ eFt. } (8 \text{ Ft/m}^3 \times 400.000 \text{ m}^3/\text{év})$

A rendelkezésre álló forráskeret összegéből, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 90/C. §. (2) alapján, az I. ütemben a költségterv 15%-át, az előre nem látható körülmények miatt, a rendkívüli helyzetből adódó feladatok elvégzésére, az alábbiak szerint el lett különítve:

Megnevezés	Rendelkezésre álló forrás (nettó eFt.)	Elkülönített összeg (nettó eFt.)	Felújításra és pótlásra tervezett összeg (nettó eFt.)
I. Ütemnél (1 éves időtartamra):	3.200	480	2.720
II. Ütemnél (4 éves időtartamra):	12.800	0	12.800
III. Ütemnél (10 éves időtartamra):	32.000	0	32.000

5./ A rendelkezésre álló pénzügyi források terhére, a leginkább indokolt fejlesztésekre történő felhasználásának bemutatása:

A GFT felújítási és pótlási tervrész (mindhárom ütemére vonatkozóan) készítési időszakában a DAKÖV Kft. figyelembe vette, a Kft. műszaki vezető szakemberek és munkatársak több éves víziközmű-üzemeltetésben eltöltött szakmai tapasztalatait. A szakmai tapasztalatok mellett a folyamatosan vezetett üzemnaplókban és munkalapokban rögzített hibaelhárítási, karbantartási és felújítási feladatok alapján megvizsgálásra került, hogy a cég üzemelésében lévő Aszód, Iklad, Domony szennyvízelvezető rendszerénél, melyek azok a legfontosabb felújítási és pótlási feladatok, amelyekkel az üzembiztonság folyamatosan fenntartható.

A leginkább indokolt fejlesztési feladatok tervezésénél fontos szempont volt az Aszód, Iklad, Domony szennyvízelvezető rendszerénél kimutatott műszaki jellegű statisztikai adatok elemzése.

A DAKÖV Kft. figyelembe vette és felülvizsgálta a 2019. szeptember 30.-án a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére leadott, 2020.-2034. időtávra szóló GFT-ben tervezett műszaki feladatokat.

A DAKÖV Kft. a fentiekben bemutatott tervezési szempontok figyelembevételével állította össze a felújítási és pótlási tervrészét, a tervezett feladatok fontossági sorrendjét.

6./ A felújítási és pótlási tervrész I. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint:

A felújítási és pótlási tervrész 4./ pontjában meghatározott rendelkezésre álló tervezett összeg az I. ütemre: 2.720 eFt.

Az I. ütemben a rendelkezésre álló pénzügyi forráskeretre tervezett felújítási és pótlási feladatok:

1.feladat: Szennyvízszivattyú kiváltása Flygt 3127 (1 db)

Szivattyú pótlás költség kalkulációja:

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Flygt 3127 átemelő szivattyú kiváltása, Flygt 6020 Concertor típusra, telepítő készlettel Iklad 1 szennyvízátemelőben (1x1.477.000.-/db)	
A tervezett összeg a forgalmazó ajánlata alapján, műszaki becsléssel lett megadva. A beszerzés 50 % pályázati forrással történik. Önkormányzati szándéknyilatkozat és pályázati értesítő mellékelve.	
1 db szivattyú pótlás tervezett költsége összesen:	1.477

2.feladat: Szennyvízszivattyúk kiváltása Flygt 3127 (2 db)

Szivattyú pótlás költség kalkulációja:

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Flygt 3127 átemelő szivattyúk kiváltása, Flygt 6020 Concertor típusra, telepítő készlettel Domony B, D szennyvízátemelőkből (2x1.477.000.-/db)	
A tervezett összeg a forgalmazó ajánlata alapján, műszaki becsléssel lett megadva. A beszerzés 50 % pályázati forrással történik. Önkormányzati szándéknyilatkozat és pályázati értesítő mellékelve.	
1 db szivattyú pótlás tervezett költsége összesen:	2.955

3.feladat: Szennyvízszivattyúk felújítása (3 db)

A tervezett munka	Költség(nettóFt.)
Szivattyú felújítás szervizben (3x168.000.-/db)	504
A tervezett összeg a szerviz tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	
3 db (Flygt 3085)_szivattyú felújítás tervezett költsége összesen:	504

Rendelkezésre álló pénzügyi forrás terhére az I. ütem tervezett feladatainak összegzése:

Tervezett feladat megnevezése	Tervezett költség eFt.
Szennyvízszivattyú kiváltása Flygt 3127 (1 db)	50 % támogatás 1.477
Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3127 (2 db)	50 % támogatás 2.955
Szennyvízszivattyúk felújítása 3 db	504
Összesen:	4.936

A I. ütemben tervezett feladatok nem engedélyes tevékenységek, ezért nincs a felújítási és pótlási tervrészhez hatóság által kibocsátott engedélyes okirat csatolva.

Az elvégzendő feladatoknak környezetre gyakorolt káros hatása nincs.

A 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3. § (2) d) pontja alapján a DAKÖV Kft. nyilatkozza, hogy a II. ütemben tervezett feladatok esetleges elmaradásával a települések szennyvízelvezetését veszélyeztetheti, és a működőképességet kockáztathatja.

7./ A felújítási és pótlási tervrész I. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint:

A felújítási és pótlási tervrész 4./ pontjában meghatározott rendelkezésre álló tervezett összeg az I. ütemre: 12.800 eFt.

1. feladat: Házi szennyvízátemelő szivattyú felújítása évente 5 db, a II. ütemre összesen 20 db

Az ASZID-SZV rendszeren a terület adottságai miatt 50 ingatlan házi átemelővel csatlakozik a szennyvízgyűjtő hálózatra. Jelenleg nem lehet meghatározni, hogy a II. ütem ideje alatt melyik szorult leginkább felújításra.

A szolgáltatás határa a házi átemelő akna bemeneti oldala, ezért meghibásodás esetén a szivattyúk javítása, felújítása, pótlása a szolgáltató feladata.

A tapasztalatok alapján gyakori a berendezések meghibásodása. A felújításokat szakszervizzel végeztetjük.

	Költség(eFt.)
A tervezett munka	
Szivattyú felújítás szervizben (20x41.400.-/db)	828
A tervezett összeg a szerviz tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	
10 db szivattyú felújítás tervezett költsége összesen:	828

2.feladat: Szennyvízszivattyúk felújítása (tengelytömítés, járókerék, csapágy csere) 10 db

	Költség(nettóFt.)
A tervezett munka	
Szivattyú felújítás szervizben (10x215.000.-/db)	2.151
A tervezett összeg a szerviz tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	
10 db (Flygt 3085) szivattyú felújítás tervezett költsége összesen:	2.151

A rendszeren összesen 12 szennyvízátemelő üzemel 2-2 db szivattyúval. Jelenleg nem lehet meghatározni, hogy a II. ütem ideje alatt melyik szivattyú milyen mértékben használdik el.

3. feladat: Házi szennyvízátemelő szivattyúk pótlása, a II. ütemben 10 db

Az ASZID-SZV rendszeren a terület adottságai miatt 50 ingatlan házi átemelővel csatlakozik a szennyvízgyűjtő hálózatra. Jelenleg nem lehet meghatározni, hogy a II. ütem ideje alatt melyik szorult leginkább felújításra.

A szolgáltatás határa a házi átemelő akna bemeneti oldala, ezért meghibásodás esetén a szivattyúk javítása, felújítása, pótlása a szolgáltató feladata.

A tapasztalatok alapján gyakori a berendezések meghibásodása. A II. ütemre elhasználdott szivattyúk felújítása valószínűleg nem lesz gazdaságos, ezért új, jó minőségű szivattyúk beszerzése válik indokolttá.

Szivattyú pótlás költség kalkulációja:

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Házi átemelő szivattyú pótlása (10x168.400.-/db)	1.684
A tervezett összeg a forgalmazó tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	
10 db szivattyú pótlás tervezett költsége összesen:	1.684

4.feladat: Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3127 (4 db)

Szivattyú pótlás költség kalkulációja:

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Flygt 3127__ átemelő szivattyú pótlása (4x1.100.000.-/db)	4.400
A tervezett összeg a forgalmazó tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	
Kapcsolók, segédanyagok	79
4 db szivattyú pótlás tervezett költsége összesen:	4.479

A rendszeren összesen 12 szennyvízáttemelő üzemel 2-2 db szivattyúval. Jelenleg nem lehet meghatározni, hogy a II. ütem ideje alatt melyik szivattyú milyen mértékben használandó el.

5. feladat: Domony „D” szennyvízáttemelő MOBA akna bélelése műanyaglemezzel (D 2,0 m)

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Domony „D” szennyvízáttemelő MOBA aknabélelés	2.200
A feladat költsége összesen:	2.200

A munka elvégzésére a fenti összeget tervezzük elkülöníteni.
A tervezett költség műszaki becsléssel lett megadva.

6. feladat: Szennyvízáttemelő térvilágítás és vezérlőszekrény felújítása, a II. ütemre összesen 6 db

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Térvilágítás és vezérlőszekrény felújítás (6x243.000.-/db)	1.458
A feladat költsége összesen:	1.458

A tervezett költség műszaki becsléssel lett megadva.

Rendelkezésre álló pénzügyi forrás terhére az II. ütem tervezett feladatainak összegzése:

<i>Tervezett feladat megnevezése</i>	<i>Tervezett költség eFt.</i>
Házi szennyvízáttemelő szivattyú felújítása a II. ütemre összesen 20 db	828
Szennyvízszivattyúk felújítása 10 db	2.151
Házi szennyvízáttemelő szivattyúk pótlása, a II. ütemben 10 db	1.684
Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3127 (4 db)	4.479
Domony „D” szennyvízáttemelő MOBA akna bélelése (D 2,0 m)	2.200
Szennyvízáttemelő térvilágítás és vezérlőszekrény felújítása	1.458
Összesen:	12.800

A II. ütemben tervezett feladatok nem engedélyes tevékenységek, ezért nincs a felújítási és pótlási tervrészhez hatóság által kibocsátott engedélyes okirat csatolva.

Az elvégzendő feladatoknak környezetre gyakorolt káros hatása nincs.

A 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3. § (2) d) pontja alapján a DAKÖV Kft. nyilatkozza, hogy a II. ütemben tervezett feladatok esetleges elmaradásával a települések szennyvízelvezetését veszélyeztetheti, és a működőképességet kockáztathatja.

8./ A felújítási és pótlási tervrész III. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3.§ (3) bekezdése szerint:

A felújítási és pótlási tervrész 4./ pontjában meghatározott rendelkezésre álló tervezett összeg a III. ütemre: 32.000 eFt.

A III. ütemben a rendelkezésre álló pénzügyi forráskeretre tervezett felújítási és pótlási feladatok:

1.feladat: Szennyvízszivattyúk felújítása (tengelytömítés, járókerék, csapágy csere) 12 db

A tervezett munka	Költség(nettóFt.)
Szivattyú felújítás szervizben (12x412.500.-/db)	4.950
A tervezett összeg a szerviz tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	

12 db (Flygt 3085) szivattyú felújítás tervezett költsége összesen: 4.950

A rendszeren összesen 12 szennyvízátemelő üzemel 2-2 db szivattyúval. Jelenleg nem lehet meghatározni, hogy a III. ütem ideje alatt melyik szivattyú milyen mértékben használdik el.

2. feladat: Házi szennyvízátemelő szivattyú pótlása, a III. ütemre összesen 20 db

Az ASZID-SZV rendszeren a terület adottságai miatt 50 ingatlan házi átemelővel csatlakozik a szennyvízgyűjtő hálózatra. Jelenleg nem lehet meghatározni, hogy a II. ütem ideje alatt melyik szorult leginkább felújításra.

A szolgáltatás határa a házi átemelő akna bemeneti oldala, ezért meghibásodás esetén a szivattyúk javítása, felújítása, pótlása a szolgáltató feladata.

A tapasztalatok alapján gyakori a berendezések meghibásodása. A III. ütemre elhasználdott szivattyúk felújítása valószínűleg nem lesz gazdaságos, ezért majd az akkor elérhető jó minőségű szivattyúk beszerzése válik indokoltá.

Szivattyú pótlás költség kalkulációja:

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Házi átemelő szivattyú pótlása (20x272.200.-/db)	5.444
A tervezett összeg a forgalmazó tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	

20 db szivattyú pótlás tervezett költsége összesen: 5.444

**3. feladat: Szennyvízátelő térvilágítás és vezérlőszekrény felújítása, a III. ütemre
összesen 12 db**

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Térvilágítás és vezérlőszekrény felújítás (12x600.000.-/db)	7.200
A tervezett költség műszaki becsléssel lett megadva.	
A feladat költsége összesen:	7.200

A rendszeren összesen 12 szennyvízátelőnél üzemel vezérlőszekrény. III. ütem ideje alatt valamennyit fel kell újítani.

4.feladat: Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3102 és 3127 (4+4 db)

Szivattyú pótlás költség kalkulációja:

A tervezett munka	Költség(eFt.)
Flygt 3102__ átemelő szivattyú pótlása (4x1.500.000.-/db)	6.000
Flygt 3127__ átemelő szivattyú pótlása (4x2.000.000.-/db)	8.000
A tervezett összeg a forgalmazó tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva.	
Kapcsolók, segédanyagok	405
4 db szivattyú pótlás tervezett költsége összesen:	14.405

Rendelkezésre álló pénzügyi forrás terhére az III. ütem tervezett feladatainak összegzése:

Tervezett feladat megnevezése	Tervezett költség eFt.
Szennyvízszivattyúk felújítása (tengelytömítés, járókerék, csapágy csere) 12 db	4.951
Szennyvízátelő szivattyú pótlása, összesen 20 db	5.444
Szennyvízátelő térvilágítás és vezérlőszekrény felújítása, összesen 12 db	7.200
<u>Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3102 és 3127 (4+4 db)</u>	<u>14.405</u>
Összesen:	32.000

A III. ütemben tervezett feladatok nem engedély köteles tevékenységek, ezért nincs a felújítási és pótlási tervrészhez hatóság által kibocsátott engedélyes okirat csatolva.

Az elvégzendő feladatoknak környezetre gyakorolt káros hatása nincs.

A 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3. § (3) d) pontja alapján a DAKÖV Kft. nyilatkozza, hogy a III. ütemben tervezett feladatok esetleges elmaradásával a települések szennyvízelvezetését veszélyeztetheti, és a működőképességet kockáztathatja.

Gárdonyi fejlesztési terv a 2021-2035. időszakra											
FELÜLTATÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA											
ellátásért felelős / ellátásért felelős képviselője / vállalkozás/szolgáltató *											
Dakóvíz Dabas és Kármánya Vízüzlet											
ASZÓD-SZV Környezetvédelmi Szennyvízelvezetés											
22-16188-1-003-00-11											
Fontosság sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély kiadása a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eft)	Forrás megnevezése***	Megalapítás várható időtartama			Tervezett időtartam****		
						Kézdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú	
1.	Rendkívüli helyszínről adódó feladatok elvégzése	Nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	480	Használati díj	2021. január	2021. december	x			
2.	Flygt CP 3127 szivattyú kiváltása, Flygt NX 6020 concentror szivattyúra, telepítés készlettel. Iklad 1. szennyvíztármelékben, 1 db	Nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	1.477	50% használati díj, 50% pályázati forrás	2021. január	2021. december	x			
3.	Flygt CP 3127 szivattyú kiváltása, Flygt NX 6020 concentror szivattyúra, telepítés készlettel. Domony B, D szennyvíztármelékben, 2 db	Nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	2.955	50% használati díj, 50% pályázati forrás	2021. január	2021. december	x			
4.	Szennyvízszivattyúk felújítása 3 db	Nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	504	Használati díj	2021. január	2021. december	x			
5.	Házi szennyvíztármelék szivattyú felújítása a II. ütemre összesen 20 db	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	828	Használati díj	2022.	2025.		x		
6.	Szennyvízszivattyúk felújítása 10 db	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	2.151	Használati díj	2022.	2025.		x		
7.	Házi szennyvíztármelék szivattyúk pótlása, a II. ütemben 10 db	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	1.684	Használati díj	2022.	2025.		x		
8.	Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3127 (4 db)	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	4.479	Használati díj	2022.	2025.		x		
9.	Domony „D” szennyvíztármelék MOBBA akna beépítése (D 20 m)	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	2.200	Használati díj	2022.	2025.		x		
10.	Szennyvíztármelék távírigény és vezérlészekrény felújítása	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	1.458	Használati díj	2022.	2025.		x		
11.	Szennyvízszivattyúk felújítása (tengelyfőmérés, járókerék, csapágy esere) 12 db	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	4.951	Használati díj	2026.	2035.			x	
12.	Szennyvíztármelék szivattyú pótlása, összesen 20 db	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	5.444	Használati díj	2026.	2035.			x	
13.	Szennyvíztármelék térvilágítás és vezérlészekrény felújítása, összesen 12 db	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	7.200	Használati díj	2026.	2035.			x	
14.	Szennyvízszivattyúk pótlása Flygt 3102 és 3127 (4+4 db)	nem	Aszódi, Iklad, Domony önkormányzata	14.405	Használati díj	2026.	2035.			x	
15.											
16.											

Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében (eft.)		Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében (eft.)	
I. ütem	3 200		3 200
II. ütem	12 800		12 800
III. ütem	32 000		32 000

* a megjelölt szöveget aláhúzzal kell jelölni

** a Hivatlat a működési engedélyben megadottak alapján

*** amennyiben pénzügyi forrás a rákötött elvégzésre nem a rendelkezésre áll, jelölni kell "fordításhoz" jelöléssel

**** a megjelölt időpontot kell jelölni

Gördülő Fejlesztési Terv

2021.-2035. időtávra szóló

Felújítási és Pótlási Tervrész

Aszód Térségi
Közműves Szennyvíztisztító Rendszer

Víziközmű-rendszer kódja:
23-16188-1-010-00-03

1./ Alapadatok:

Ellátási terület:	Aszód, Iklad, Domony, Bag, Hévízgyörk, Galgamácsa, Vácegres, Váckisújfalu, Kislémedi, Püspökszilágy
Víziközmű-szolgáltatási ágazat:	közműves szennyvíztisztítás
Víziközmű-rendszer kódja:	23-16188-1-010-00-03
Ellátásért felelős(ök) megnevezése:	Aszód Város, Iklad Község, Domony Község, Bag Nagyközség, Hévízgyörk Község, Galgamácsa Község, Vácegres Község, Váckisújfalu Község, Kislémedi Község, Püspökszilágy Község Önkormányzatai
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:	DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.
Üzemeltetés formája:	bérleti-üzemeltetési szerződés

2./ Bevezetés:

Jelen gördülő fejlesztési terv (továbbiakban: GFT) felújítási és pótlási tervrésze a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11. §., az 58/2013. (II.27.) Kormányrendelet, valamint a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet alapján került összeállításra.

A beruházási tervrésze a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében 15 éves időtávra készült, mely 3 időbeli ütemben tartalmazza a következő 15 évre vonatkozó elvégzendő feladatokat, forrásigényeket:

- I. ütem: egy éves időtartam, 2021. évben elvégzendő beruházási feladatok és költségkalkulációk.
- II. ütem: négyéves időtartam, 2022.-2025. években elvégzendő beruházási feladatok és költségbecslések.
- III. ütem: tíz éves időtartam, 2026.-2035. években elvégzendő beruházási feladatok és költségbecslések.

3./ Víziközmű-rendszer bemutatása, főbb műszaki jellemzői:***Szennyvíztisztító rendszer bemutatása:***

Szennyvíztisztító telep címe: Bag külterülete (hrsz: 0214/2.)

Szennyvíztisztító telep mértékadó kapacitása: 3500 m³/d.

Jelenlegi műszaki állapot:

A szennyvíztisztító telepen meglévő építmények, műtárgyak jelenlegi műszaki állapota megfelelő, beruházást nem igényel, azonban a műtárgyak, a gépészeti és villamosági berendezések folyamatos felújításokat igényelnek.

A technológia bemutatása:

A tisztítást biológiai N-és P-eltávolításra képes, vegyszeres P-eltávolítással kiegészített többlépcsős eleveniszapos biológiai tisztítómű végzi. A biológiai tisztítás és fázis szétválasztást megelőzi egy mechanikai fokozat, és kiegészül iszap-víztelenítést és a fertőtlenítést lehetővé tevő egységekkel.

A tisztítóműhöz tartozik, de funkcionálisan elkülönülten működtethető a zártcellás komposztáló.

A szennyvíz útja szerinti sorrendben az alább bemutatott egységek képezik a tisztítási technológiát.

Mennyiségmérés:

A gépirács előtt indukciós mennyiségmérővel.

Mechanikai tisztítás:

A mechanikai tisztítást két, párhuzamos működtetésű dobrács látja el. Csúcs szennyvízhozamnál a két egység párhuzamos működtetése szükséges. Helye a szennyvíz fogadó vasbeton műtárgy vályújában, kültérben, esőtetővel fedve. A mechanikailag tisztított szennyvíz gravitációs úton a biológiai tisztító első, anaerob medencéjébe folyik.

TFH fogadás és átemelés:

A fogadó műtárgy kapacitása 50 m³/d.

A TFH fogadás és átemelés a bővítési projekt során nem változott. A korábbi gyakorlatot csak az alábbi követelmény egészíti ki:

A TFH minőségét legalább vizuálisan és gyorsesztekkel ellenőrizni kell: olajos felúszót tartalmazó szennyvíz a tisztítóműre nem adható fel!

Biológiai reaktorok:

A kommunális szennyvíz biológiai kezelését egy több-rekeszes eleveniszapos reaktorsorban végezzük. A kaszkád kialakítás célja a C, N és P eltávolításhoz szükséges aerob, anoxikus és anaerob körülmények térben történő elválasztása, ezáltal maximális biológiai hatékonyság biztosítása.

Az első medence az anaerob medence. Hasznos térfogata 334 m³, vízmélysége 2,4 m. Benne, a kezelőhidhoz kapcsolódóan két merülő motoros keverő helyezkedik el. A keverők feladata a körkörös áramlás biztosítása, az ülepedés meggátlása. Az anaerob medence által biztosított környezeti feltételek előmozdítják a biológiai többletfoszfor-akkumulációra képes baktériumok elszaporodását, így végső soron biztosítják a biológiai foszforeltávolítást. Ide is visszavezethető az iszap recirkuláció.

A következő, az anoxikus medence. Hasznos térfogata 640 m³, vízmélysége 2,4 m. Kevert anoxikus térként denitrifikációs funkciót lát el. Ide vezetjük az aerob reaktorból az úgynevezett nitrát recirkulációt az aerob2 medencékből, valamint ide vezethető az iszap recirkuláció az utó ülepitőkből, vagy annak egy része. Itt helyezkedik el két merülő motoros keverő a körkörös áramlás biztosítása, az ülepedés meggátlása érdekében.

Levegőztető medencék:

A soron következő medence az 1. sz. aerob medence (453 m³, vízmélység 4,5 m), amely külön fűvóról levegőztetett. Saját oxigénszint-szabályozási körrel bír. A két fűvó a medence melletti új fűvógépházban került elhelyezésre.

Az utolsó két, egyenként 900 m³-es medencetérben aerob viszonyok alakulnak ki. A 2a és 2b aerob medencék levegőellátását három fűvó és finombuborékos mély levegőztető elemek segítségével biztosítjuk. A fűvók a régi fűvógépházban kerültek elhelyezésre. Oxigénszint mérés oxigénszondával biztosítva.

A medencesor végén működő szivattyúk biztosítják a nitrát recirkulációt az 1. anoxikus medencébe.

Esetünkben a szigorú határértékek miatt a biológiai foszforeltávolítást biztonsági okokból vegyszeres foszforeltávolítás egészíti ki.

A biológiai reaktor-sor első elemére adagolható P- kicsapatást biztosító vegyszer, kézi szabályozással. A fogadóállomás alatt elhelyezett műanyag tartály és membránszivattyú képezi az adagolóállomást.

Utóülepitő medencék és tartozékaik:

A tisztított víz és az eleveniszap elválasztását az utóülepitőkben, gravitációs módon végezzük. A 2 db. Dorr- rendszerű körszimmetrikus vasbeton medence belső átmérője 20,00 m. A hagyományos kialakítású műtárgy központi elhelyezésű iszap zsompjának átmérője 2,6 m, mélysége 2,5 m. A medence tengelyében kialakított osztóhenger kettős funkciót lát el, egyfelől a DN 400 mm elosztócsövek (Stenger fejek) révén a bevezetett szennyvíz egyenletes szétosztását, másfelől a kotrószerkezet alátámasztását.

A tisztított szennyvíz a két ülepitőből az ún. közösítő aknában egyesül, ezután következik a Parshall-csatorna a kibocsátott szennyvíz hozamának mérésére, majd a fertőtlenítő medence és a fellevegőztető medence. Innét lép ki a víz a Galga-patakba.

Iszapprés és tartozékaik:

A szennyvíziszap víztelenítését szalagos iszapréssel végezzük. Az iszap recirkulációs vezeték szivóágából veszi az iszapot a csigaszivattyú. A két ülepítő recirkulációs vezetékéből felváltva lehet kivonni iszapot.

Az iszaprések a komposztálóval egybeépített présgépházban kaptak helyet egy pódiumon. A polimer oldó-adagoló egység szintén a présgépházban található a többi technológia vegyszerrel egyetemben.

A 18 % szárazanyag tartalmú préselt iszapot egy kihordócsigával a szomszédos komposztáló manipulációs terébe továbbítjuk. Az iszapvíztelenítő gépekről a elfolyó vizet a csurgalék víz aknába vezetjük vissza.

Komposztáló:

A szennyvíztisztítási technológia kiegészül egy, a szennyvíziszap ártalmatlanítását szolgáló komposztálóval is

A cellás komposztáló a tisztító telep K-i oldalán épült a részére igénybevett új területen. Az épület körül nagyméretű burkolt területek kerültek kialakításra, melyeken a komposztáláshoz szükséges anyagok (víztelenített iszap, mezőgazdasági adalékok, kész komposzt) tárolhatóak, deponálhatóak. A mezőgazdasági adalékanyagok tározása kőszórással stabilizált felületen, a kész komposzt tárolása szilárd burkolatú felületen történik. A 4 db komposztáló kamra, kényszer levegőztetéses. Egy cella 2,6-3 m magasság között felrakva kb. 55 m³ iszap- struktúraanyag keveréket tud befogadni. A struktúraanyagot (szalma vagy fűrészpor) a manipulációs tér keverőgépén kell hozzákeverni az iszaphoz. Egy érlelési ciklus kb. 14 napig tart, miközben ciklikus levegőztetés zajlik. A levegő a padlócsatornákon keresztül lép be a komposztáló cellába. A külszíni iszaptározóra kirakott iszap utóérése már nem okoz zavaró szag emissziót.

Szagtalanító:

A technológia potenciális bűzforrása a komposztáló. A keletkező bűzös szaghatások csökkentése, illetve megszüntetése érdekében biofilterre vezetjük a komposztthalmon átkényszerített levegőt. A berendezés a komposztáló épület mögött kapott helyet.

4./ A felújítási és pótlási tevékenységhez rendelkezésre álló források bemutatása:

Az ellátásért felelős tulajdonos önkormányzatokkal kötött bérleti-üzemeltetési szerződés V/5. pontjában meghatározott a bérleti díj összege. Ennek értéke: 2 Ft/m³ + ÁFA.

2021. évre tervezett szennyvízmenyiség: 750.000 m³/év.

Éves tervezett bérleti díj értéke: 1.500 eFt. + Áfa (2 Ft/m³ x 750.000 m³/év)

A rendelkezésre álló forráskeret összegéből, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 90/C. §. (2) alapján, az I. ütemben a költségterv 15%-át, az előre nem látható körülmények miatt, a rendkívüli helyzetből adódó feladatok elvégzésére, az alábbiak szerint el lett különítve:

Megnevezés	Rendelkezésre álló forrás (nettó eFt.)	Elkülönített összeg (nettó eFt.)	Felújításra és pótlásra tervezett összeg (nettó eFt.)
I. Ütemnél (1 éves időtartamra):	1.500	225	1.275
II. Ütemnél (4 éves időtartamra):	6.000	0	6.000
III. Ütemnél (10 éves időtartamra):	15.000	0	15.000

5./ A rendelkezésre álló pénzügyi források terhére, a leginkább indokolt fejlesztésekre történő felhasználásának bemutatása:

A GFT felújítási és pótlási tervrész (mindhárom ütemére vonatkozóan) készítési időszakában a DAKÖV Kft. figyelembe vette, a Kft. műszaki vezető szakemberek és munkatársak több éves víziközmű-üzemeltetésben eltöltött szakmai tapasztalatait. A szakmai tapasztalatok mellett a folyamatosan vezetett üzemnaplókban és munkalapokban rögzített hibaelhárítási, karbantartási és felújítási feladatok alapján megvizsgálásra került, hogy a cég üzemelésében lévő Aszód és Térsége szennyvíztisztítás rendszernél, melyek azok a legfontosabb felújítási és pótlási feladatok, amelyekkel az üzembiztonság folyamatosan fenntartható.

A leginkább indokolt fejlesztési feladatok tervezésénél fontos szempont volt a Aszód és Térsége szennyvíztisztítás rendszernél kimutatott műszaki jellegű statisztikai adatok elemzése.

A DAKÖV Kft. figyelembe vette és felülvizsgálta a 2019. szeptember 30.-án a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére leadott, 2020.-2034. időtávra szóló GFT-ben tervezett műszaki feladatokat.

A DAKÖV Kft. a fentiekben bemutatott tervezési szempontok figyelembevételével állította össze a felújítási és pótlási tervrészénél, a tervezett feladatok fontossági sorrendjét.

6./ A felújítási és pótlási tervrész I. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint:

A felújítási és pótlási tervrész 4./ pontjában meghatározott rendelkezésre álló tervezett összeg az I. ütemre: 1.275 eFt.

Az I. ütemben a rendelkezésre álló pénzügyi forráskeretre tervezett felújítási és pótlási feladatok:

1/. feladat: Csurgalék szivattyú pótlása 1 db

A csurgalék szivattyú pótlása, a folyamatos biztonságos üzemeltetés fenntartása érdekében szükséges. A szivattyú napi üzeme 14-16 óra. A szivattyú az üzemelés során elhasználódik, alkatrészei elkopnak, felújítása nem gazdaságos.

Tervezett munka

Flygt 3102 szivattyú beszerzése (1.000 eFt. / db)

1.000 eFt.

Kapcsolók, segédanyagok, szerelvények

275 eFt.

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **1.275 eFt.**

Rendelkezésre álló pénzügyi forrás terhére az I. ütem tervezett feladatainak összegzése:

Tervezett feladat megnevezése

Tervezett költség eFt.

Összesen:

1.275

Az I. ütemben tervezett feladatok nem engedély köteles tevékenységek, ezért nincs a felújítási és pótlási tervrészhez hatóság által kibocsátott engedélyes okirat csatolva.

Az elvégzendő feladatoknak környezetre gyakorolt káros hatása nincs.

7./ A felújítási és pótlási tervrész II. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3.§ (2) bekezdése szerint:

A felújítási és pótlási tervrész 4./ pontjában meghatározott rendelkezésre álló tervezett összeg a II. ütemre: 6.000 eFt.

1./ feladat: Térfigyelő rendszer és térvilágítás felújítása

Tervezett munka

A II. ütem közepére szükségessé válik a térvilágítás, lámpatestek felújítása, pótlása.
A térfigyelő rendszeren kamerák pótlása, a megjelenítő monitor cseréje.

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **600 eFt.**

2./ feladat: Kerítés, kapuk, ajtók, felújítása, pótlása, mázolás

Tervezett munka

Drótfonat cseréje szükség szerinti hosszban
Egyéb segédanyagok, záruk, vasalatok
Festékek tervezett költsége

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **300 eFt.**

3./ feladat: Recirkulációs szivattyúk pótlása 3 db

Az 1-2-3. számú recirkulációs szivattyú pótlása, a folyamatos biztonságos üzemeltetés fenntartása érdekében szükséges. A szivattyúk napi üzeme 14-16 óra. Közel 10 éves szivattyúk az üzemelés során elhasználódnak, alkatrészei elkopnak, felújításuk nem gazdaságos.

Tervezett munka

Flygt 3102 szivattyúk beszerzése (1.000 eFt. / db)	3.000 eFt.
Kapcsolók, segédanyagok	100 eFt.

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **3.100 eFt.**

4./ feladat: ROBUSCHI légfűvő felújítása 3 db

A folyamatos üzemű **ROBUSCHI** légfűvő kompresszorok felújítása, csapágycseréje

A tervezett munka

Légfűvő felújítás szervizben	2.000 eFt.
------------------------------	------------

A tervezett összeg a szerviz tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **2.000 eFt.**

Rendelkezésre álló pénzügyi forrás terhére az II. ütem tervezett feladatainak összegzése:

Tervezett feladat megnevezése	Tervezett költség eFt.
1./ feladat: Térfigyelő rendszer és térvilágítás felújítása	600
2./ feladat: Kerítés, kapuk, ajtók, felújítása, pótlása, mázolás	300
3./ feladat: Recirkulációs szivattyúk pótlása 3 db	3.100
4./ feladat: ROBUSCHI légfűvő felújítása 3 db	2.000

Összesen:**6 000**

A II. ütemben tervezett feladatok nem engedélyes tevékenységek, ezért nincs a felújítási és pótlási tervrészhez hatóság által kibocsátott engedélyes okirat csatolva.

Az elvégzendő feladatoknak környezetre gyakorolt káros hatása nincs.

A 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3. § (2) d) pontja alapján a DAKÖV Kft. nyilatkozza, hogy a II. ütemben tervezett feladatok esetleges elmaradásával a szennyvíztisztító telep biztonságos üzemeltetését veszélyeztetheti, és a működőképességét kockáztathatja.

8./ A felújítási és pótlási tervrész III. ütemének műszaki leírása, a főbb műszaki jellemzői, és a tervezett költség bemutatása, a 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3.§ (3) bekezdése szerint:

A felújítási és pótlási tervrész 4./ pontjában meghatározott rendelkezésre álló tervezett összeg a III. ütemre: 15.000 eFt.

1./ feladat: PAN-NI 1-2 iszapvíztelenítő berendezés, szalagszűrő csere és csapágyazás

A III. ütemben a berendezések kopása, elhasználódása miatt két évente szükséges a gépek újra csapágyazása és a szűrőszalagok cseréje. Jelenleg a pontos költségek meghatározása az időtávlát miatt nem lehetséges.

A szükséges anyagok, speciális szűrőszalagok csapágyak beszerzésére és felújításokra ~3.000 eFt-ot tervezünk, időben elosztva, a tervrész III. ütemében..

A tervezett összeg üzemeltetői tapasztalatok alapján műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **3.000 eFt.**

2./ feladat: Recirkulációs szivattyúk pótlása 3 db

Az 1.-2.-3. számú recirkulációs szivattyú pótlása, a folyamatos biztonságos üzemeltetés fenntartása érdekében szükséges. A szivattyúk napi üzeme 14-16 óra. Közel 10 éves szivattyúk az üzemelés során elhasználódnak, alkatrészei elkopnak, felújításuk nem gazdaságos.

Tervezett munka

Flygt 3102 szivattyúk beszerzése (1.000 eFt. / db)	3.000 eFt.
Kapcsolók, segédanyagok	200 eFt.

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **3.200 eFt.**

3./ feladat: Csurgalék szivattyúk pótlása 3 db

A csurgalék szivattyúk pótlása, a folyamatos biztonságos üzemeltetés fenntartása érdekében szükséges. A szivattyúk napi üzeme 14-16 óra. A szivattyúk az üzemelés során elhasználódnak, alkatrészei elkopnak, felújításuk nem gazdaságos.

Tervezett munka

Flygt 3102 szivattyúk beszerzése (1.000 eFt. / db)	3.000 eFt.
Kapcsolók, segédanyagok	200 eFt.

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **3.200 eFt.**

4./ feladat: Kezelőépület homlokzat, belső felújítás, festés, mázolás

A III. ütemben elhasználódás miatt szükséges a kezelőépület teljeskörű felújítása. Jelenleg a pontos költségek meghatározása az időtávlát miatt nem lehetséges.

A felújításokra a jelenlegi bérleti díj alapján 3.600 eFt-ot tervezzük, a tervrész táblázata szerint ütemezve.

A tervezett összeg műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **3.600 eFt.**

5./ feladat: ROBUSCHI légfűvő felújítása 3 db

A folyamatos üzemű **ROBUSCHI légfűvő** kompresszorok felújítása, csapágycseréje

A tervezett munka

Légfűvő felújítás szervizben 2.000 eFt.

A tervezett összeg a szerviz tájékoztatása alapján, műszaki becsléssel lett megadva, melynek összege: **2.000 eFt.**

Rendelkezésre álló pénzügyi forrás terhére a III. ütem tervezett feladatainak összegzése:

Tervezett feladat megnevezése	Tervezett költség eFt.
1./ feladat: PAN-NI 1-2 iszapvíztelenítő berendezés, szalagszűrő csere és csapágyszűrés	3.000
2./ feladat: Recirkulációs szivattyúk pótlása 3 db	3.200
3./ feladat: Csurgalék szivattyúk pótlása 3 db	3.200
4./ feladat: Kezelőépület homlokzat, belső felújítás, festés, mázolás	3.600
5./ feladat: ROBUSCHI légfűvő felújítása 3 db	2.000
Összesen:	15.000

A III. ütemben tervezett feladatok nem engedély köteles tevékenységek, ezért nincs a felújítási és pótlási tervrészhez hatóság által kibocsátott engedélyes okirat csatolva.

Az elvégzendő feladatoknak környezetre gyakorolt káros hatása nincs.

A 61/2015. (X.21.) NFM rendelet 3. § (3) d) pontja alapján a DAKÖV Kft. nyilatkozza, hogy a III. ütemben tervezett feladatok esetleges elmaradásával a szennyvíztisztító telep biztonságos üzemeltetését veszélyeztetheti, és a működőképességét kockáztathatja.

Gördülő fejlesztési terv a 2021.-2035. időszakra
FELJÚJTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

A tervet benyújtó szervezet megnevezése: **el látásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató ***
 Víziközmű-szolgáltató megnevezése: **DAKÓV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.**
 Víziközmű-szolgáltatási ágazat megnevezése: **ASZÓDTRIS-SZVT közműves szennyvíztisztítás**
 Víziközmű-rendszer kódja: ** **23-16188-1-010-00-03**

Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama			Tervezett időtartam****	
						Kézdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
1.	Rendkívüli helyzetből adódó feladatok elvégzése	Nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	225	Használati díj	2021. január	2021. december	x		
2.	Csurgalék szivattyúk pótlása 1 db	Nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	1.275	Használati díj	2021. január	2021. december	x		
3.	Térfigyelő rendszer és térvilágítás felújítása	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	600	Használati díj	2022.	2025.		x	
4.	Kerítés, kapuk, ajtók, felújítása, pótlása, mázolás	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	300	Használati díj	2022.	2025.		x	
5.	Recirkulációs szivattyúk pótlása 3 db	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	3.100	Használati díj	2022.	2025.		x	
6.	ROBUSCHI légrűvő felújítása 3 db	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	2.000	Használati díj	2022.	2025.		x	
7.	PAN-1 1-2 izapvíztelenítő berendezés, szalgészűrő csere és csapágyazás	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	3.000	Használati díj	2026.	2035.			x
8.	Recirkulációs szivattyúk pótlása 3 db	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	3.200	Használati díj	2026.	2035.			x
9.	Csurgalék szivattyúk pótlása 3 db	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	3.200	Használati díj	2026.	2035.			x
10.	Kezelőépület homlokzat, belső felújítás, festés, mázolás	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	3.600	Használati díj	2026.	2035.			x
11.	ROBUSCHI légrűvő felújítása 3 db	nem	Aszód Város, Iklad Község, Dornony	2.000	Használati díj	2026.	2035.			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében (eFt.)	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében (eFt.)
I. ütem	1.500	1.500
II. ütem	6.000	6.000
III. ütem	15.000	15.000

* a megvalósítás szüvegűzű adódással lletl jeből
 ** a lltvati átlal a mltködési engedélyben megállapított Vkr-kód
 *** amennyiben közbizleti forrás az adott feladat elvégzésére nem ill rendelkezésre ezt jelölni kell "forrásbizony" kifejezéssel
 **** a megvalósítás időtartamát jelölő kettőjében

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

105/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat használatba adási szerződésre az Aszód Város Önkormányzat tulajdonát képező Mély u. 364 hrsz. ingatlanról nyíló pince használatára

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszód Város Önkormányzatának tulajdonában álló Mély u. 364 hrsz. ingatlanról nyíló pincét a melléklet szerinti szerződéssel a Galgamenti Darts Klub Sportegyesület 2170 Aszód, Hunyadi u. 32., képviseli Guba Ferenc használatába adja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a használatba adási szerződés aláírására

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző *ki.*

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Aszód Város Önkormányzata

képviseli: **Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs polgármester**

székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

törzsszáma: 730435

adóigazgatási azonosító száma: 15730435-2-13

bankszámlaszáma: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-00169993-00100004

KSH statisztikai számjele: 15730435-8411-321-13

mint Használatba adó (a továbbiakban: Használatba adó), valamint

másrészről

Galgamenti Darts Klub Sportegyesület

képviseli: **Guba Ferenc elnök**

székhelye: 2170 Aszód, Hunyadi u. 32.

Nyilvántartási száma: 13-02-0007879

Adószám: 19267807-1-13

Statisztikai számjel: 19267807-9312-521-13

mint Használatba vevő (a továbbiakban: Használatba vevő), továbbiakban együtt: Felek között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Preambulum

Felek tisztában vannak azzal, hogy nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

- a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
 - b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
 - c) a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.
- 1) Használatba adó kizárólagos tulajdonát képezi a 2170 Aszód, Mély úton lévő, 364 hrsz. alatt nyilvántartott 112 négyzetméter alapterületű ingatlan.
 - 2) Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlant a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 11. § (13) bekezdése alapján közfeladat ellátása céljából, a közfeladat ellátásához szükséges mértékben, figyelemmel az Nvtv. 11. § (17) bekezdésének a) pontjában foglaltakra Használatba vevő használatába adja, a Használatba vevő pedig használatba veszi a jelen megállapodáshoz – legkésőbb 2020. október 1-ig – 1. számú mellékletként csatolandó átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzített állapotban.
 - 3) Használatba vevő kijelenti, hogy az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősül, erről szóló nyilatkozata jelen szerződés elválaszthatatlan része, illetve kötelezettséget vállal arra, hogy az Nvtv. 11. § (11) bekezdésének a) pontja alapján beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti, továbbá a b) pontnak megfelelően az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a

meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja.

- 4) Használatba adó kijelenti, hogy jelen szerződés 1. pontjában meghatározott ingatlan hasznosítására vonatkozó joggal rendelkezik és szavatosságot vállal azért, hogy az ingatlan tekintetében harmadik személynek olyan joga nem áll fenn, amely az Használatba vevőt a birtokbavételben, illetve a rendeltetésszerű használatban akadályozná.
- 5) Használatba vevő csak és kizárólag az alapszabályában meghatározott sportolási, közösségi célú rendezvényekre, tevékenységekre használhatja az ingatlant. Ettől eltérő tevékenységet a Használatba vevő csak a Használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulásával folytathat.
- 6) A Használatba vevő a használat időtartama alatt köteles a helyiségcsoport műszaki állapotát, rendeltetésszerű használatra történő alkalmasságát a saját költségén megőrizni. A Használatba vevő a helyiségcsoportot csak önmaga használhatja, a használatot másnak a Használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen jogcímen nem engedheti át.
A helyiségcsoport berendezését a Használatba vevő köteles biztosítani azzal, hogy a jelen megállapodás lejáratáig, vagy bármely okból történő megszűnése esetén köteles a saját tulajdonát képező ingóságokat a megszűnés napjáig eltávolítani és a helyiségcsoportot az átvételkor állapotnak megfelelően, rendezetten visszaadni a Használatba adónak.
A használt helyiségekre eső közműhasználati díjakat a Használatba vevő önmaga viseli, illetve köteles azokat a Használatba adónak megtéríteni. A használat megszűnése esetén a Használatba vevő a megszűnés napjáig felmerült közműdíjakat köteles megtéríteni.
- 7) Felek megállapodnak abban, hogy a Használatba vevő a helyiségért használati díjat nem fizet, Használatba adó az ingyenes használatot a közhasznú tevékenység támogatásként biztosítja. A használati jog értékét a felek bruttó 20.000. Ft/hó összegben jelölik meg.
- 8) A közműdíjak megtérítésének felszólítás ellenére történő elmulasztása, a helyiségcsoport műszaki állapotának veszélyeztetése, illetve a használat engedély nélküli átengedése esetén a Használatba adó a jelen megállapodást jogosult azonnali hatállyal felmondani.
- 9) A jelen szerződés tárgyát képező ingatlan használatát Használatba vevő a Használatba adó, vagy a Használatba adó intézményei részére eseti jelleggel önkormányzati rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen biztosítja. Használatba adó és Használatba vevő az ilyen eseti használat előtt 30 nappal egyeztetnek. A felmerülő költségek viselése (rezsidió, takarítás) az eseti használó Használatba adó köteles.
- 10) Az üzemeltetés költségei Használatba vevőt terhelik.
- 11) Használatba vevő kötelessége megfizetni a használatba adott ingatlan használatával összefüggő valamennyi közüzemi díjat, amelyekre külön szolgáltatási szerződést köteles kötni.
- 12) Használatba vevő kizárólag a Használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulásával jogosult az ingatlant harmadik fél által szervezett alkalmi rendezvények részére átengedni. Az átengedés költségeit és kockázatát kizárólag a Használatba vevő viseli.
- 13) Használatba vevő köteles a használatában álló vagyont berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, az ingatlan házirendjének, a vagyona vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni
- 14) A szerződés időtartama alatt Használatba vevő felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
- 15) Használatba vevő jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett

szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén helyreállítani.

- 16) Használatba vevő köteles gondoskodni az ingatlan állagmegóvásáról, karbantartásáról. A karbantartási munkálatok elvégzésének kötelezettsége a Használatba vevőt terheli azzal, hogy annak elvégzéséről legkésőbb a munka megkezdésekor köteles a Használatba adót tájékoztatni. Ha az ingatlan szükséges karbantartási költségei meghaladják a 100.000.- Ft-ot, Használatba adó és Használatba vevő külön megállapodás alapján vállalják a költségeket. Használatba vevő tudomásul veszi, hogy a 1. pontban meghatározott ingatlanon bármely nemű átalakítási, felújítási munkálat elvégzéséhez Használatba adó előzetes írásbeli engedélyre van szüksége. A felújítási, átalakítási munkálatok elvégzéséről a Felek külön írásbeli szerződésben kötelesek megállapodni, amelyben a költségek megtérítéséről, ill. a jogviszony végén történő elszámolásáról is rendelkezhetnek. Használatba vevő az állagmegóvási, felújítási, átalakítási munkák elvégzése, elvégeztetése során a vonatkozó jogszabályok betartásáról köteles gondoskodni, az ennek elmulasztásából származó károkat felelősséggel tartozik.
- 17) Használatba adó köteles a Használatba vevőt 2020. október 1-jén birtokba helyezni. Használatba vevő a jelen szerződés aláírásának időpontjától jogosult a használatba kapott ingatlanra a tényleges használatbavétel előkészítése céljából belépni. Használatba vevő birtokba helyezésekor az ingatlan átadás-átvételtől a Felek jegyzőkönyvet kötelesek felvenni. A jegyzőkönyvnek továbbá tartalmaznia kell az ingó leltárjegyzéket az átadáskori műszaki állapot feltüntetésével. Az ingatlan használattal kapcsolatos költségek a Használatba vevőt birtokba helyezése időpontjától terhelik.
- 18) Használatba adó Használatba vevő használatába adja térítésmentesen az ingatlan tényleges átadásakor készített leltárban szereplő ingóságokat, berendezési tárgyakat. Jelen szerződés megszűnése esetén Használatba vevő az átadási leltár alapján naturáliában számolva szabványhoz igazítva ugyanakkora eszközállományt szolgáltat vissza Használatba adónak, mint amekkora jelen szerződés hatályosulásával birtokába kerül. A visszaszolgáltatás részleteiről külön meg kell állapodni.
- 19) A Használatba vevő a használatba vett vagyon használatából, működtetéséből származó bevételeit, illetve közvetlen költségeit és ráfordításait elkülönítetten köteles nyilvántartani oly módon, hogy az a saját vagyonnal folytatott tevékenységéből származó bevételeitől, költségeitől és ráfordításaitól egyértelműen elhatárolható legyen.
- 20) A Használatba vevő vagyont fenyegető veszélyről és a bekövetkezett kárról, vagyont érintő lényeges változásokról, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles értesíteni a Használatba adót. Köteles haladéktalanul értesíteni a Használatba adót az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza. Használatba vevő köteles tőni, hogy a Használatba adó a veszély elhárítására, a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket megtegye. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a Használatba vevő köteles viselni.
- 21) Használatba vevő minden év május 31. napjáig írásbeli beszámolót küld arról, hogy az üzemeltetési feladatainak miként tett eleget. A beszámoló szöveges és számszaki részből áll. Amennyiben a Használatba adó rendkívüli adatszolgáltatást kér a használatba adott területről, úgy Használatba vevő azt köteles írásban 15 napon belül teljesíteni. Az első

- beszámolót 2021. május 31-ig köteles megtenni a Használatba vevő.
- 22) Használatba adó jogosult jelen szerződésből eredő, Használatba vevő használati jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségek teljesítését ellenőrizni.
 - 23) Használatba vevő köteles túrni a használattal kapcsolatos ellenőrzéseket, és köteles az ellenőrzésekben közreműködni, az előírt beszámolást teljesíteni.
 - 24) Amennyiben a Használatba vevő a használatában levő vagyon hasznosítását másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.
 - 25) A használati jog megszűnése esetén Használatba vevő köteles az ingatlan - amennyiben a visszaadás időpontjában az átadáskori állapothoz képest abban állagromlás következett be - legalább a szerződés megkötésekor meglévő eredeti állapotnak megfelelő állapotban Használatba adó rendelkezésére bocsátani.
 - 26) Használatba vevő felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes használat következménye.
 - 27) Használatba vevő az ingatlan használatát a Használatba adó engedélye nélkül tartósan másnak át nem adhatja
 - 28) A szerződő felek jelen szerződés teljesítése során egymással kötelesek együttműködni.
 - 29) Jelen szerződést a Felek 2020. október 1.-től kezdődő öt év határozott időtartamra kötik. Ha a Szerződő felek a szerződéskötés évfordulóját megelőző 30. napig nem közlik a megszüntetési szándékot, akkor a szerződés további egy évi határozott időre meghosszabbodik.
 - 30) A jelen szerződésben foglalt lényeges kötelezettség súlyos megszegése esetén az ellenérdekű felet megilleti az azonnali hatályú felmondás joga. Megilleti továbbá az azonnali hatályú felmondás joga a Használatba adót abban az esetben, ha az Nvtv. rendelkezéseire figyelemmel a Használatba vevő már nem minősül átlátható szervezetnek.
 - 31) Jelen szerződés aláírói kijelentik, hogy a szerződő fél nevében a szerződés megkötésére teljes jogkörrel rendelkeznek.
 - 32) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Nvtv., a Ptk. valamint az Möt.v. rendelkezései az irányadók.
 - 33) Jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat a Felek egymás között, békés úton, írásbeli egyeztetés során kívánják rendezni, ennek esetleges eredménytelensége esetén a további eljárásra kikötik a Gödöllői Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
 - 34) Jelen szerződést Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 105/2020 (IX.16) sz. határozata hagyta jóvá.

Aszód, 2020 szeptember

.....
Aszód Város Önkormányzata
Képv.: Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs polgármester
Használatba adó

.....
Galgamenti Darts Club Sportegyesület
képv.: Guba Ferenc elnök
Használatba vevő

pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Átláthatósági nyilatkozat civil szervezet részéről

Alulírott Guba Ferenc elnök, Galgamenti Darts Club Sportegyesület teljes jogú képviselőként eljárva, hivatkozva a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont c) pont ca), cb) és cc) alpontjára és 3. § (2) bekezdésére büntetőjogi és polgárjogi felelősségem tudatában az alábbi nyilatkozatot teszem:

A Galgamenti Darts Club Sportegyesület belföldi jogi személyiséggel rendelkező szervezet, melynek tényleges tulajdonosa a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény rendelkezései szerint megismerhető.

Az Aszódi Szabadidősport Egyesület nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak.

A Galgamenti Darts Club Sportegyesület (tekintetében az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) pont ca), cb) és cc) alpontja szerinti feltételek fennállnak.

Nyilatkozom, hogy a fentiek alapján a Galgamenti Darts Club Sportegyesület átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem, hogy az Nvtv. 3. § (2) bekezdése alapján a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Aszód, 2020 szeptember ...

.....
Guba Ferenc elnök

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

106/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat Aszód, Kossuth Lajos utca 78. szám alatti nem lakás célú helyiségek használatba adására a Magyar Vöröskereszt részére

- 1) Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az Aszód 109 helyrajzi szám alatt felvett, természetben 2170 Aszód Kossuth Lajos utca 78. szám alatt található épületen belül a szerződés melléklete szerinti helyiségeket határozatlan időre használatba adja karitatív tevékenység (ruha, cipő és élelmiszer gyűjtése, raktározása valamint azok szétosztása) céljára a Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezet 6. számú területi szervezete (a továbbiakban: Vöröskereszt) részére.
- 2) Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az 1) pontban meghatározott Helyiségcsoportra vonatkozóan a Vöröskeresztnek bérleti díjat nem kell fizetnie, a közüzemi költségeket (fűtés, áram, víz- és csatornadíj, szemétszállítás) és az egyéb költségeket az általa használt Helyiségcsoport tekintetében bruttó 20.000.- Ft/hó átalánydíjként meg kell térítenie
- 3) A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntéseiről értesítse a Vöröskeresztet, továbbá felkéri és felhatalmazza, hogy a használati szerződést készítse elő és az Önkormányzat nevében írja alá.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester



Dr. Ballagó Katalin
jegyző

HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Aszód Város Önkormányzata

képviseli: **Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs polgármester**

székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

törzsszáma: 730435

adóigazgatási azonosító száma: 15730435-2-13

bankszámlaszáma: Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-00169993-00100004

KSH statisztikai számjele: 15730435-8411-321-13

mint Használatba adó (a továbbiakban: Használatba adó), valamint

másrészről

Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete

képviseli: **Dienes Rita Anikó megyei igazgató**

székhelye: 1119 Budapest, Bikszádi út 43.

Nyilvántartási száma: 01-02-0005525

Adószám: 19170039-2-43

mint Használatba vevő (a továbbiakban: Használatba vevő), továbbiakban együtt: Felek között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Preambulum

Felek tisztában vannak azzal, hogy nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés kizárólag olyan természetes személlyel vagy átlátható szervezettel köthető, amely az átengedett nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésben vállalja, hogy

- a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
 - b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
 - c) a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.
- 1) Használatba adó kizárólagos tulajdonát képezi a 2170 Aszód, Kossuth Lajos utca 78 szám alatt lévő ingatlan, melyből Használatba adó Használatba vevő birtokába ad jelen szerződés melléklete szerinti alapterület szerinti helyiségcsoportot.
 - 2) Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat karitatív tevékenység (ruha, cipő és élelmiszer gyűjtése, raktározása valamint azok szétosztása) céljára adja használatba az 1) pontban megjelölt helyiség csoportot a Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezet 6. számú területi szervezete (a továbbiakban: Vöröskereszt) részére.
 - 3) Használatba adó az 1. pontban megjelölt ingatlan helyiség csoportját a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 11. § (13) bekezdése alapján közfeladat ellátása céljából, a közfeladat ellátásához szükséges mértékben, figyelemmel az Nvtv. 11. § (17) bekezdésének a) pontjában foglaltakra Használatba vevő használatába adja, a Használatba vevő pedig használatba veszi a jelen megállapodáshoz – legkésőbb 2020. október 15-ig – 1. számú

mellékletként csatolandó átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzített állapotban.

- 4) Használatba vevő kijelenti, hogy az Nvtv. alapján átlátható szervezetnek minősül, erről szóló nyilatkozata jelen szerződés elválaszthatatlan része, illetve kötelezettséget vállal arra, hogy az Nvtv. 11. § (11) bekezdésének a) pontja alapján beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségét teljesíti, továbbá a b) pontnak megfelelően az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja.
- 5) Használatba adó kijelenti, hogy jelen szerződés 1. pontjában meghatározott ingatlan hasznosítására vonatkozó joggal rendelkezik és szavatosságot vállal azért, hogy az ingatlan tekintetében harmadik személyének olyan joga nem áll fenn, amely az Használatba vevőt a birtokbavételben, illetve a rendeltetésszerű használatban akadályozná.
- 6) Használatba vevő csak és kizárólag az egyesületi célokat segítő karitatív, egészségügyi és szociális rendezvényekre, tevékenységekre használhatja az helyiségcsoportot. Ettől eltérő tevékenységet a Használatba vevő csak a Használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulásával folytathat.
- 7) A Használatba vevő a használat időtartama alatt köteles a helyiségcsoport műszaki állapotát, rendeltetésszerű használatra történő alkalmasságát a saját költségén megőrizni. A Használatba vevő a helyiségcsoportot csak önmaga használhatja, a használatot másnak a Használatba adó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül semmilyen jogcímen nem engedheti át.

A helyiségcsoport berendezését a Használatba vevő köteles biztosítani azzal, hogy a jelen megállapodás lejáratáig, vagy bármely okból történő megszűnése esetén köteles a saját tulajdonát képező ingóságokat a megszűnés napjáig eltávolítani és a helyiségcsoportot az átvételkor állapotnak megfelelően, rendezetten visszaadni a Használatba adónak.

A használt helyiségekre eső közműhasználati díjakat a Használatba vevő köteles a Használatba adónak megtéríteni. A használat megszűnése esetén a Használatba vevő a megszűnés napjáig felmerült közműdíjakat köteles megtéríteni.

- 8) Az 1) pontban meghatározott Helyiségcsoportra vonatkozóan a Használatba vevőnek bérleti díjat nem kell fizetnie, a közüzemi költségeket (fűtés, áram, víz- és csatornadíj, szemétszállítás) és az egyéb költségeket az általa használt Helyiségcsoport tekintetében azonban bruttó 20.000.- Ft/hó átalánydíjként meg kell térítenie.
- 9) Az átalány díj fizetésének, vagy, a helyiségcsoport műszaki állapotának veszélyeztetése, illetve a használat engedély nélküli átengedése esetén a Használatba adó a jelen megállapodást jogosult azonnali hatállyal felmondani.
- 10) Használatba vevő köteles a használatában álló vagyont berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni
- 11) A szerződés időtartama alatt Használatba vevő felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
- 12) Használatba vevő jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén helyreállítani.
- 13) Használatba vevő köteles gondoskodni az ingatlanrész állagmegóvásáról, karbantartásáról. A karbantartási munkálatok elvégzésének kötelezettsége a Használatba vevőt terheli azzal, hogy annak elvégzéséről legkésőbb a munka megkezdésekor köteles a Használatba adót tájékoztatni. Ha az

ingatlan szükséges karbantartási költségei meghaladják a 100.000.- Ft-ot, Használatba adó és Használatba vevő külön megállapodás alapján vállalják a költségeket. Használatba vevő tudomásul veszi, hogy a 1. pontban meghatározott ingatlanon bármely nemű átalakítási, felújítási munkákat elvégzéséhez Használatba adó előzetes írásbeli engedélyre van szüksége. A felújítási, átalakítási munkálatok elvégzéséről a Felek külön írásbeli szerződésben kötelesek megállapodni, amelyben a költségek megtérítéséről, ill. a jogviszony végén történő elszámolásáról is rendelkezhetnek. Használatba vevő az állagmegóvási, felújítási, átalakítási munkák elvégzése, elvégeztetése során a vonatkozó jogszabályok betartásáról köteles gondoskodni, az ennek elmulasztásából származó károkat felelősséggel tartozik.

- 14) Használatba adó köteles a Használatba vevőt 2020 október 15-én birtokba helyezni. Használatba vevő a jelen szerződés aláírásának időpontjától jogosult a használatba kapott ingatlanra a tényleges használatbavétel előkészítése céljából belépni. Használatba vevő birtokba helyezésekor az ingatlan átadás-átvételtől a Felek jegyzőkönyvet kötelesek felvenni. A jegyzőkönyvnek továbbá tartalmaznia kell az ingó leltárjegyzéket az átadáskori műszaki állapot feltüntetésével. Az ingatlan használattal kapcsolatos költsége a Használatba vevőt birtokba helyezése időpontjától terhelik.
- 15) Használatba adó Használatba vevő használatába adja térítésmentesen az ingatlan tényleges átadásakor készített leltárban szereplő ingóságokat, berendezési tárgyakat. Jelen szerződés megszűnése esetén Használatba vevő az átadási leltár alapján naturáliában számolva szabványhoz igazítva ugyanakkora eszközállományt szolgáltat vissza Használatba adónak, mint amekkora jelen szerződés hatályosulásával birtokába kerül. A visszaszolgáltatás részleteiről külön meg kell állapodni.
- 16) A Használatba vevő a használatba vett vagyon használatából, működtetéséből származó bevételeit, illetve közvetlen költségeit és ráfordításait elkülönítetten köteles nyilvántartani oly módon, hogy az a saját vagyonnal folytatott tevékenységéből származó bevételeitől, költségeitől és ráfordításaitól egyértelműen elhatárolható legyen.
- 17) A Használatba vevő vagyont fenyegető veszélyről és a bekövetkezett kárról, vagyont érintő lényeges változásokról, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles értesíteni a Használatba adót. Köteles haladéktalanul értesíteni a Használatba adót az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetészerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza. Használatba vevő köteles tűrni, hogy a Használatba adó a veszély elhárítására, a kár következményeinek megszüntetésére a szükséges intézkedéseket tegye. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a Használatba vevő köteles viselni.
- 18) Használatba adó jogosult jelen szerződésből eredő, Használatba vevő használati jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségek teljesítését ellenőrizni.
- 19) Használatba vevő köteles tűrni a használattal kapcsolatos ellenőrzéseket, és köteles az ellenőrzésekben közreműködni, az előírt beszámolást teljesíteni.
- 20) A használati jog megszűnése esetén Használatba vevő köteles az ingatlant - amennyiben a visszaadás időpontjában az átadáskori állapothoz képest abban állagromlás következett be - legalább a szerződés megkötésekor meglévő eredeti állapotnak megfelelő állapotban Használatba adó rendelkezésére bocsátani.
- 21) Használatba vevő felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes használat következménye.
- 22) A szerződő felek jelen szerződés teljesítése során egymással kötelesek együttműködni.
- 23) Jelen szerződést Felek tekintettel a közöttük jelenleg is hatályos Aszód, Kossuth Lajos utca 59. szám alatti helyiség határozatlan időre szóló szerződésére, határozatlan időre kötik, azzal a kikötéssel, hogy jelen szerződés megszűnése, megszüntetése esetén az Önkormányzat - a korábbi

szerződésben vállaltak szerint - 35 m²-ig vállal és köteles elhelyezést biztosítani.

- 24) A jelen szerződésben foglalt lényeges kötelezettség súlyos megszegése esetén az ellenérdekű felet megilleti az azonnali hatályú felmondás joga. Megilleti továbbá az azonnali hatályú felmondás joga a Használatba adót abban az esetben, ha az Nvtv. rendelkezéseire figyelemmel a Használatba vevő már nem minősül átlátható szervezetnek.
- 25) Jelen szerződés aláírói kijelentik, hogy a szerződő fél nevében a szerződés megkötésére teljes jogkörrel rendelkeznek.
- 26) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Nvtv., a Ptk. valamint az Mötvt. rendelkezései az irányadók.
- 27) Jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat a Felek egymás között, békés úton, írásbeli egyeztetés során kívánják rendezni, ennek esetleges eredménytelensége esetén a további eljárásra kikötik a Gödöllői Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
- 28) Jelen szerződést Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének számú határozata hagyta jóvá.

Aszód, 2020 szeptember „...”

.....

.....

Aszód Város Önkormányzata

Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete

Képv.: Dr. Péntes Tiborc Szabolcs polgármester

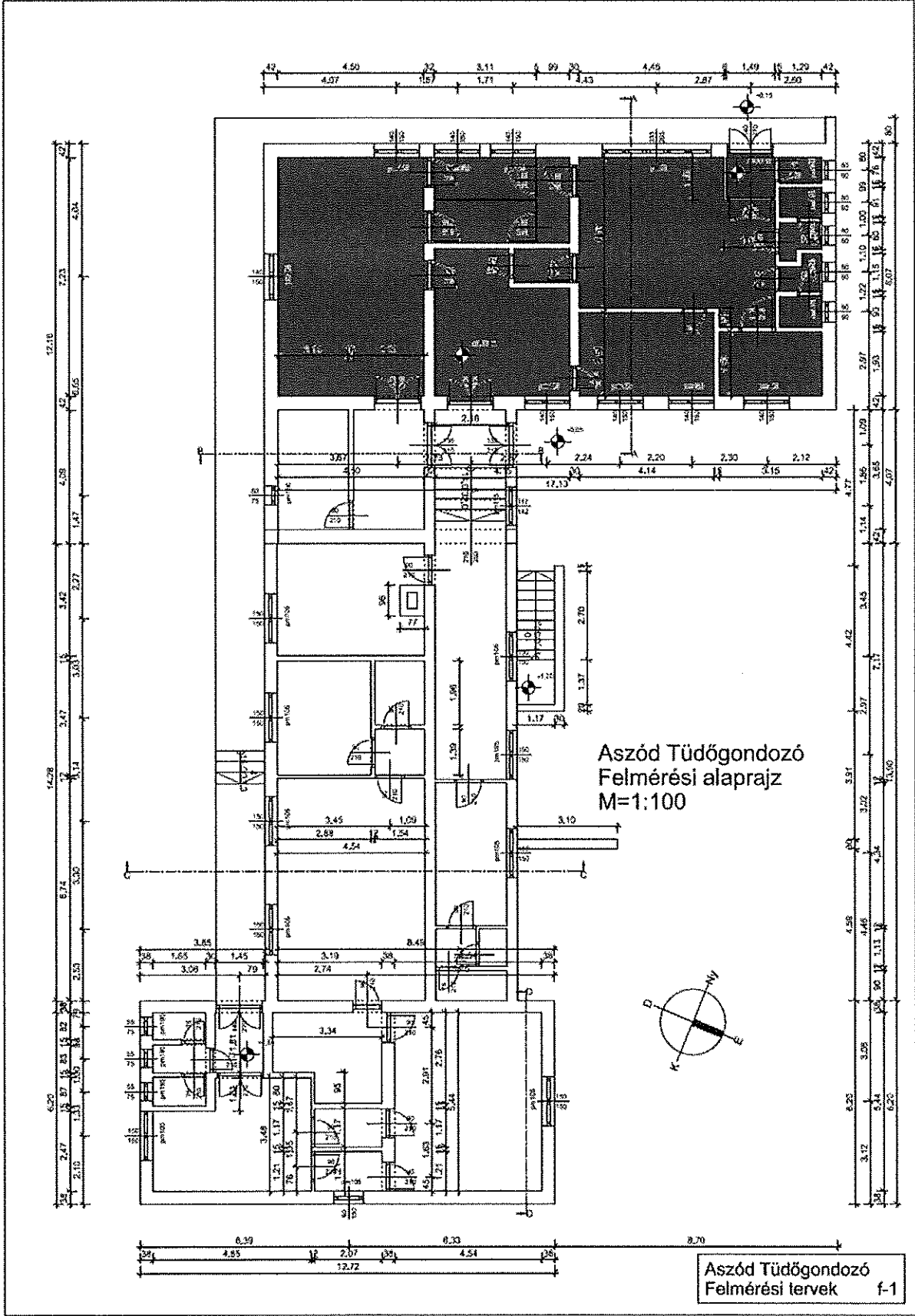
képv.: Dienes Rita Anikó megyei igazgató

Használatba adó

Használatba vevő

pénzügyi ellenjegyzés:

.....



Átláthatósági nyilatkozat civil szervezet részéről

Alulírott Dienes Rita Anikó elnök, az Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete teljes jogú képviselőjében eljárva, hivatkozva a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont c) pont ca), cb) és cc) alpontjára és 3. § (2) bekezdésére büntetőjogi és polgárjogi felelősségem tudatában az alábbi nyilatkozatot teszem:

Az Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete belföldi jogi személyiséggel rendelkező szervezet, melynek tényleges tulajdonosa a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény rendelkezései szerint megismerhető.

Az Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak.

Az Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete (tekintetében az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) pont ca), cb) és cc) alpontja szerinti feltételek fennállnak.

Nyilatkozom, hogy a fentiek alapján az Magyar Vöröskereszt Pest Megyei Szervezete átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem, hogy az Nvtv. 3. § (2) bekezdése alapján a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Aszód, 2020 szeptember „....”

.....

Dienes Rita Anikó megyei igazgató

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

107/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat az önálló Települési Értéktár Bizottság létrehozásáról, tagjainak megválasztásáról

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Települési Értéktár Bizottságot hoz létre, melynek tagjai:

BARNÁNÉ VANKÓ MÓNICA
BENKÓ NORBERT
GÓDOR ERVINNÉ
MOLNÁR SÁNDOR
ODLER ZSOLT


A képviselő-testület a Települési Értéktár Bizottság szervezeti és működési szabályzatát az előterjesztés melléklete szerint hagyja jóvá.

Felkéri a polgármestert, hogy a magyar nemzeti értékekről és hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvényben, illetve a 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározott szerveket a döntésről értesítse.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2020. október 15.




Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester


Dr. Ballagó Katalin
jegyző 

Települési Értéktár Bizottság Szervezeti és Működési Szabályzata

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény 3. § (2), valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok értéktárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet alapján a Települési Értéktár Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A Bizottság hivatalos megnevezése: Aszódi Települési Értéktár Bizottság
2. A Bizottság rövidített neve: TÉB
3. A Bizottság székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
4. A Bizottság levelezési címe: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
5. A Bizottság elektronikus levélcíme: ertektar@aszod.hu
6. A Bizottság létszáma: 5 fő
7. A Bizottság tagjai: 1. sz. melléklet szerint
8. A bizottság pecsétje: kör alakú pecsét, melynek közepén Aszód Város címere látható, körben Aszód Város Települési Értéktár Bizottsága felirat.

II. A Bizottság feladat- és hatásköre

9. A Bizottság feladat -és hatáskörét a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény, valamint a magyar nemzeti értékek és hungarikumok érték-tárba való felvételéről és az értéktár bizottságok munkájának szabályozásáról szóló 324/2020. (VII. 1.) Korm. rendelet tartalmazza.

III. A Bizottság összetétele

10. A Bizottság tagjait a képviselő-testület választja határozatlan időre.
11. A tag megbízatása megszűnik:
 - a) visszahívással,
 - b) lemondással,
 - c) ha a bizottsági tag annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a bizottság ülésén,
 - d) a bizottsági tag halálával.
12. A tagot a képviselő-testület, indokolás nélkül bármikor visszahívhatja, és helyére új tagot választhat.
13. A Bizottság tagja az elnökhöz címzett és eljuttatott írásbeli nyilatkozattal tisztségéről lemondhat. A bizottsági tag megbízatása az írásbeli nyilatkozat átvételének napján szűnik meg. Ebben az esetben a lemondástól számított 60 napon belül a képviselő-testület új tagot köteles választani.
14. A bizottsági tagok kötelesek a Bizottság munkájában legjobb tudásuk, szakértelmük alapján aktívan részt venni.
15. A Bizottság tagjai tiszteletdíjban nem részesülnek.

A Bizottság elnöke

16. Szükség szerint, a vonatkozó jogszabályi határidők figyelembevételével, továbbá a Bizottság tagjai kétharmadának írásos kezdeményezésére összehívja a Bizottság üléseit.
17. Levezeti a Bizottság üléseit a külön pontban meghatározottak szerint, összegzi a szavazás alapján kialakított véleményeket és javaslatokat.
18. Képviseli a Bizottság álláspontját a különböző szakmai fórumokon, nyilatkozik a Bizottságot érintő kérdésekben.
19. Jóváhagyja a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet.

IV. A Bizottság működése, ülésének összehívása

20. A Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik, és tevékenységéről évente beszámol Aszód Város Képviselő-testületének.
21. A Bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottsági ülésre az írásbeli meghívót és az elő-terjesztéseket úgy kell megküldeni, hogy azokat a Bizottság tagjai és az ülésre meghívottak az ülést megelőző 5 napon belül írásban vagy elektronikus úton megkaphassák. Indokolt esetben a Bizottság telefonon is összehívható.
22. A Bizottság ülésének időpontjáról, napirendjéről a Bizottság elnöke a település lakosságát a www.aszod.hu honlapon tájékoztatja.

V. Az ülés nyilvánossága

23. A Bizottság ülése nyilvános.
24. A Bizottság ülésén döntési jogosultsággal a Bizottság tagjai, tanácskozási jogosultsággal a nemzeti érték települési értéktárba való felvétele iránti kezdeményezést benyújtó személy vehet részt.
25. A Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére a Bizottság a jelen működési szabály II. fejezet 9. pontjában meghatározott feladatainak ellátása során zárt ülésen jár el.
26. A Bizottság munkáját az Aszódi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Titkársági Osztály (a továbbiakban: Osztály) segíti.
27. A Bizottság tagjai a feladataik ellátása során tudomásukra jutott információkat kötelesek az erre vonatkozó szabályoknak megfelelően megőrizni, illetve kezelni, különös tekintettel a polgári jog üzleti titokra vonatkozó rendelkezéseire. A Bizottság napirendjére az elnök az írásbeli meghívóban tesz javaslatot.
28. A Bizottság az előterjesztett napirendi javaslatról egyszerű többséggel dönt.
29. A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, napirendről történő levételére az előterjesztő vagy bármely tag javaslatot tehet, melyet indokolni köteles. Az indítvány elfogadásáról a Bizottság vita nélkül egyszerű többséggel határoz.
30. A Bizottság elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:
 - a) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra irányul,
 - b) tájékoztató anyag, amely tudomásul vételül szolgál.
31. Az előterjesztéseket írásban kell megküldeni a Bizottság tagjainak. Indokolt és halaszthatatlan esetben szóbeli előterjesztés tárgyalására is sor kerülhet, azonban a határozati javaslat szövegét ebben az esetben is írásban kell a Bizottság tagjainak kiadni.

VII. Az ülés vezetése, a tanácskozás rendje

32. A Bizottság ülését az elnök vezeti.
33. Az ülést vezető feladatai:
 - a) megnyitja és berekeszti az ülést,
 - b) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet,
 - c) előterjeszti és szavazásra bocsátja a napirendi javaslatot,
 - d) napirendi pontonként vezeti a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
 - e) hosszúra nyúlt vita esetén indítványozza a vita lezárását,
 - f) lehetőséget biztosít a tárgyalt napirendi ponttal kapcsolatban kérdés felvetésére,
 - g) napirendi pontonként szavazásra bocsátja a határozati javaslatot,
 - h) kihirdeti a szavazási eredményt,
 - i) tárgyalási szünetet rendelhet el,
 - j) biztosítja az ülés zavartalan rendjét, melynek keretében a Bizottság elnöke figyelmeztetheti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától. Eredménytelen figyelmeztetés esetén megvonja tőle a szót, valamint rendre utasíthatja a bizottsági ülésnek azt a résztvevőjét, aki a Bizottsághoz méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsít.
34. A Bizottság akkor határozatképes, ha a megválasztott bizottsági tagok több mint a fele jelen van.
35. Az elnök az elfogadott napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.
36. A napirenddel kapcsolatban az előterjesztőhöz a Bizottság tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek.
37. A kérdések elhangzása után a válaszadás, majd a hozzászólások következnek. A hozzászólásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
38. A napirend vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal válaszol az elhangzott kérdésekre.

VIII. Javaslattétel és a döntéshozatal szabályai

39. Helyi értékkel nyilvánításra a polgármesterhez címezve, írásban bárki javaslatot tehet, amelyet indokolni, szükség és lehetőség szerint dokumentálni köteles. A javaslattétel tartalmára és formájára vonatkozóan a 324/2020. (VII. 1.) Korm. Rendelet az irányadó.
40. A beérkezett javaslatot a Bizottság vizsgálja meg, a javaslattevőt szükség szerint hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a javaslattevő a hiánypótlásnak a megállapított határidőig nem tesz eleget, a Bizottság érdemi tárgyalás nélkül az indítványt elutasítja. Az elutasítás nem akadályozza annak, hogy a javaslattevő az értéktárba történő felvételt ismételten indítványozza.
41. A Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.
42. A Bizottság tagja döntéshozatalakor igennel vagy nemmel szavazhat, valamint tartózkodhat a szavazástól. Szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata dönt.
43. A Bizottság döntéseit határozat formájában hozza.
44. A Bizottság jegyzőkönyvi rögzítéssel alakszerű határozat nélkül dönt a napirend meghatározásáról.
45. A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően, folyamatos sorszámmal

és évszámmal kell ellátni, feltüntetve a döntéshozatal hónapját, napját és a „*TÉB határozat*” kifejezést.

IX. Nyilvántartás és közzététel

46. A Bizottság által az értéktárba felvett értékek adatait a 324/2020. (VII. 1.) Korm. Rendeletben írt tartalommal - szakterületenként kategóriák szerint elkülönítve - kell nyilvántartásba venni. A Bizottság határozatait évenként folyamatos sorszámmal és évszámmal, valamint a meghozatal dátumával (hónap és nap megjelölése arab számmal) kell ellátni a következő minta szerint: *TÉB sorszám / év (hónap, nap)* számú határozata.

47. A Bizottság a települési értéktárba felvett és nyilvántartott nemzeti érték adatait a www.aszod.hu honlapon a döntést követő 8 napon belül közzéteszi.

48. A települési értéktárba felvett nemzeti érték adatait az értéktárba történő felvételt követő 8 napon meg kell küldeni a Megyei Értéktár Bizottságnak.

X. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

49. A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről az Aszód Város Polgármesteri Hivatal jegyzője által kijelölt köztisztviselő közreműködésével az elnök gondoskodik.

50. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) a tárgyalta napirendi pontokat,
- d) a tanácskozás lényegét,
- e) a hozott határozatokat,
- f) a szavazás számszerű eredményét,
- g) az ülés bezárásának időpontját,
- h) az elnök aláírását,
- i) a jegyzőkönyv hitelesítő aláírását.

51. A jegyzőkönyv mellékletét képezi:

- a) a meghívó
- b) a tárgyalta írásbeli előterjesztés,
- c) a jelenléti ív.

XI. Záró rendelkezések

52. A Bizottság működésének pénzügyi, tárgyi és technikai feltételeit Aszód Város Önkormányzata biztosítja, adminisztrációs, szervezési és háttérfeladatait az Aszód Város Polgármesteri Hivatal mindenkorai jegyzője által kijelölt köztisztviselő látja el.

53. A Bizottság évente, november 30. napjáig beszámol tevékenységéről a képviselő-testületnek.

54. Ez a Szabályzat elfogadásának a napján lép hatályba.

ZÁRADÉK: A Szervezeti és Működési Szabályzatot Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 114/2020 (IX.16) sz. határozatával fogadta el.

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

108/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat Gyermekétkeztetési Intézmény ebédlőjére vonatkozó
terembérleti díj megállapításáról

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy döntött, 2020. évre a 19/2013. (IX.6.) rendelet 52.§ (6) bekezdése értelmében az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye ebédlő terembérleti díját 2020. október 1. napjától az alábbiak szerint határozza meg:


Helyiség Bruttó bérleti díj:
Gyermekétkeztetési Intézmény ebédlő
Első két óra: 5000 Ft/óra,
a harmadik órától 3500 Ft/óra.

1. A bérbeadással kapcsolatos hatáskör a Polgármestert illeti meg.
2. A bérbeadás terembérleti szerződés keretében történik.
3. Az igénybevétel a bérleti díj megfizetésének igazolását követően kezdődhet meg.
4. A bérleti díjak 2020. október 1. napjától 2020. december 31. napjáig érvényesek.

Az érvényben lévő egyéb helyiség bérleti szerződések esetében a bérleti díjak a szerződésekben

Felelős: Polgármester
Határidő: értelem szerint




Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester


Dr. Ballagó Katalin
jegyző 

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

109/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat „Babazászló” Polgármesteri Hivatalra történő
kitűzéséről

A Képviselő-testület a „Babazászló” Polgármesteri Hivatalra történő kitűzéséről szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta.

1. A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletében leírt, gyermekáldásra vonatkozó gondolatokkal, ennek megünneplésével egyetért.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a „Babazászló” igénylésében működjön közre és a Polgármesteri Hivatal épületére történő kitűzésében járjon el.

Felelős: Polgármester
Határidő: azonnal



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

110/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat az „Aranykapu” Bölcsőde Alapító Okirat módosításáról

A Képviselő-testület az „Aranykapu” Bölcsőde Alapító Okirat módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta.

1. A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletében található módosító okiratot, valamint a módosított alapító okiratot egységes szerkezetben megtárgyalta, és elfogadta.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a dokumentumokat küldje meg a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága részére illetve felhatalmazza a Polgármestert, hogy járjon el az esetleges hiánypótlások során.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2020. szeptember 30.



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester



Dr. Ballagó Katalin
jegyző

Módosító okirat

Az „Aranykapu” Bölcsőde az Aszód Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2016. március 31. napján kiadott, 3/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete .../2020. (IX. 16.) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az intézmény alapító okiratának 4.4 részében rögzített alaptevékenységek megnevezése a következőképp módosul:

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
2	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
3	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

2. A „6. Záró rendelkezés” rész és az azt követő keltezési, aláírási részek jogszabályi változások folytán törlésre kerülnek.

Kelt: Aszód, „Időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
Polgármester

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az „Aranykapu” Bölcsőde alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: „Aranykapu” Bölcsőde
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 2170 Aszód, Kossuth L. u. 78/A.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2003.03.24.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzat
 - 2.2.2. székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzat Képviselő-Testülete
 - 3.1.2. székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
 - 3.2.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzata
 - 3.2.2. székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátásának, szakszerű gondozásának és nevelésének biztosítása a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései szerint.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889110	Bölcsődei ellátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. által megfogalmazottak szerinti feladatok ellátása. Biztosítja a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. A bölcsőde a fentiekén túl végezheti a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását is. A bölcsődei ellátásban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. § 25. pontja szerinti gyermek legfeljebb hatéves koráig vehet részt. A bölcsőde az alapellátáson túl szolgáltatásként speciális tanácsadással, időszakos gyermekfelügyelettel, gyermekhotel működtetésével, vagy más gyermeknevelést segítő szolgáltatásokkal segítheti a családokat.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
2	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
3	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Aszód város közigazgatási területe, de a szabad férőhelyek függvényében felvehető más településen állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező szülő vagy gondviselő gyermeke is.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és az annak végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet alapján a bölcsőde vezetőjét nyilvános pályázat útján Aszód Önkormányzatának Képviselő-testület bízza meg, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a polgármester gyakorolja. A bölcsődevezető magasabb vezető beosztású közalkalmazott. A bölcsőde többi alkalmazottja tekintetében a munkáltatói jogokat a bölcsődevezető gyakorolja. Az intézményvezető kinevezése határozott időtartamra, 5 évre szól.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

111/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye Alapító Okirat módosításáról

A Képviselő-testület az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye Alapító Okirat módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta.

1. A Képviselő-testület az előterjesztés mellékletében található módosító okiratot, valamint a módosított alapító okiratot egységes szerkezetben megtárgyalta, és elfogadta.
2. A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a dokumentumokat küldje meg a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága részére illetve felhatalmazza a Polgármestert, hogy járjon el az esetleges hiánypótlások során.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2020. szeptember 30.



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester



Dr. Ballagó Katalin
jegyző *u.*

Módosító okirat

Az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye az Aszód Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2016. március 31. napján kiadott, 7/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete/2020. (IX. 16.) számú határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az intézmény alapító okiratának 4.4 részében rögzített alaptevékenységek felsorolása a következőképp módosul:

4.4 A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
2	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
3	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
4	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
5	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
6	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
7	049010	Máshová nem sorolt gazdasági ügyek

2. A „6. Záró rendelkezés” rész és az azt követő keltezési, aláírási részek jogszabályi változások folytán törlésre kerülnek.

Kelt: Aszód, „Időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
Polgármester

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye

- 1.1. A költségvetési szerv
 - 1.1.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye
- 1.2. A költségvetési szerv
 - 1.2.1. székhelye: 2170 Aszód, Csengey u. 30.
 - 1.2.2.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001.06.27.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzat
 - 2.2.2. székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
 - 3.1.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzat Képviselő-Testülete
 - 3.1.2. székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
 - 3.2.1. megnevezése: Aszód Város Önkormányzata
 - 3.2.2. székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A Bölcsődés, óvodás, általános iskolás korú gyermekek valamint a szociális ellátásban részesülők, a Kistérségi Gondozási Központ ellátottjai és az önkormányzati intézmények dolgozóinak étkeztetése, ehhez kapcsolódóan: árubeszerzés, előkészítés, főzés, tálalás, térítési díjak beszedése.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	562900	Egyéb vendéglátás

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: az óvodai, bölcsődei ellátottak, a köznevelési intézményben tanuló ellátottak valamint a pedagógusok és más munkavállalók részére biztosított étkezéssel összefüggő feladatok ellátása. A rászoruló gyermekek intézményen kívüli szünidei étkeztetésének biztosításával összefüggő feladatok ellátása illetve a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével összefüggő feladatok ellátása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
2	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
3	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
4	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
5	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
6	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
7	049010	Máshová nem sorolt gazdasági ügyek

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Aszód város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján az intézmény vezetőjét nyilvános pályázat útján Aszód Önkormányzatának Képviselő-testület bizza meg, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogokat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a polgármester gyakorolja. Az intézményvezető magasabb vezető beosztású közalkalmazott. Az intézmény többi alkalmazottja tekintetében a munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja. Az intézményvezető kinevezése határozott időtartamra, 5 évre szól.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
2	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

112/2020. (IX.16.) ÖKT sz. Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye
0,5 álláshely jóváhagyásáról

A Képviselő-testület az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye 0,5 álláshellyel történő bővítésére vonatkozó előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta.

Hozzájárul, hogy Aszód Város Önkormányzata Aszód Város Gyermekétkeztetési Intézmény létszámát 2020. október 1. napjától az intézmény saját bevételei terhére 0,5 fővel megemeljék.

Felelős: Intézményvezető

Határidő: 2020. szeptember 30.



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző u.

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

113/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye vezetésére irányuló magasabb vezetői pályázat kiírására

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot ír ki az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye (2170 Aszód, Csengey u. 30.) vezetésére, magasabb vezetői beosztás betöltésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél szóló 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet és a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás -egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet alapján, a határozat mellékletét képező pályázati kiírás szerint.

2. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a benyújtott pályázatok véleményezésére három tagú eseti bizottságot hoz létre. A bizottságba: az Élelmezésvezetők Országos Szövetsége által delegált személyt, Dr. Negyela Katalin aljegyzőt, valamint Urbán László képviselőt delegálja.

A bizottság írásbeli véleményének polgármesterhez történő leadását követően a bizottság külön intézkedés nélkül megszűnik.

3. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhívja a jegyzőt, hogy a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán, valamint Aszód Város honlapján gondoskodjon a pályázati felhívás közzétételéről.

Felelős: Jegyző
Határidő: azonnal




Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester


Dr. Ballagó Katalin
jegyző

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
PÁLYÁZATOT HIRDET
az Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye
intézményvezető (magasabb vezető) munkakör betöltésére

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

- határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti munkakör:

- élelmezésvezető

Foglalkoztatás jellege:

- teljes munkaidős

A magasabb vezetői megbízás kezdő időpontja és időtartama:

2021. január 1-től 2025. december 31.

A munkavégzés helye

- Pest megye, Aszód, Csengey u.30.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:

Az intézmény alapító okiratában, alapidokumentumaiban, és a működést meghatározó jogszabályokban meghatározott feladatok szakszerű, jogszerű és gazdaságos ellátása, az intézmény irányítása, vezetése, ellenőrzése. Élelmezésvezetői és intézményvezetői feladatok teljes körű ellátása. Főzőkonyha és a tálalókonyhák HACCP normák szerinti működtetése (étlaptervezés, gyermek- és felnőttétkeztetés biztosítása – kb. 1100 adag/nap, szállítókkal való kapcsolattartás, árubeszerzés, anyaggazdálkodás). Konyhai dolgozók irányítása és ellenőrzése, munkáltatói jogkör gyakorlása (irányítása alá tartozó személyek száma: 20 fő). Az intézményvezető felelős az intézmény éves költségvetésének betartásáért, és a rendszeres adatszolgáltatásért a Polgármesteri Hivatal és egyéb szervek felé.

Illetmény és juttatások

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a helyi önkormányzatok által fenntartott szolgáltató feladatokat ellátó egyes költségvetési intézményeknél szóló 77/1993. (V. 12.) Korm. rendelet és rendelkezései, valamint Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskolai szintű dietetikus képesítés, az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló kormányrendelet szerinti

élelmezésvezető szakképesítéssel vagy államilag elismert élelmezésvezető szakképesítés,

- Legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Felhasználói szintű Internetes alkalmazások,
- Magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki adott intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető,
- Vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- A Kjt. 41-43. §-ban foglaltak figyelembe vételével a magasabb vezetővel szemben meghatározott összeférhetlenség nem áll fenn,
- Magyar állampolgárság,
- Büntetlen előélet, illetve annak igazolása, hogy a pályázó nem áll foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- vezetői munkakörben szerzett legalább 5 év gyakorlat,
- valamely élelmezési szoftver ismerete
- ECDL Start vizsga

Elvárt kompetenciák:

Kiváló szintű problémamegoldó- és tárgyalóképesség, empátia, terhelhetőség, önállóság, ágazati jogszabályok ismerete.

Pályázat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok:

- iskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló okirat vagy azok másolata
- három hónapnál nem régebbi, eredeti hatósági erkölcsi bizonyítvány - büntetlen előélet, nem áll közügyektől eltiltás hatálya alatt, nem áll foglalkozástól vagy tevékenységtől eltiltás hatálya alatt -
- részletes szakmai életrajz
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó szakmai helyzetelemzésre épülő vezetői program
- szakmai gyakorlatról szóló igazolás
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- nyilatkozat arról, hogy a benyújtott pályázat tartalmát (pályázati anyagot) az eljárásban résztvevők megismerhetik
- nyilatkozat arról, hogy a Képviselő-testület a pályázó személyét érintő ügyet nyilvános-, vagy zárt ülésen tárgyalja
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a Kjt. 41-43. §-ban a magasabb vezetővel szemben meghatározott összeférhetlenség nem áll fenn
- nyilatkozat arról, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt
- nyilatkozat arról, hogy sikeres pályázat esetén vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét teljesíti.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

- A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően 2021. január 1-jétől.

A pályázat benyújtásának határideje:

- 2020.

A pályázat elbírálásának rendje:

A pályázatról Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt a pályázati anyagok és esetleges személyes meghallgatás alapján, a pályázati határidő lejártát követően testületi ülés keretében, amelynek eredményéről valamennyi pályázó írásban értesítést kap. Személyes meghallgatásra csak a benyújtott írásos pályázatuk alapján alkalmasnak ítélt jelöltek esetében kerül sor. Ha a magasabb vezető beosztással történő megbízáshoz közalkalmazotti jogviszony létesítése is szükséges, négy hónap próbaidő kerül megállapításra. A pályázattal kapcsolatosan további tájékoztatást dr. Pénzes Tiborc Szabolcs polgármester nyújt a 06-28/500-666 telefonszámon.

A pályázat elbírálásának határideje:

- 2020. december 15.

A pályázat benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak Aszód Város Önkormányzata címére történő megküldésével (2170 Aszód, Szabadság tér 9.) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot, valamint a munkakör megnevezését: Aszód Város Önkormányzat Gyermekekéktetési Intézménye intézményvezető.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- Aszód Város honlapja (www.aszod.hu)

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

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

A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázat visszavonására, valamint arra, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

114/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat az Aszódi Polgármesteri Hivatal Szervezeti Működési Szabályzatának módosítására

A Képviselő-testület a polgármester előterjesztésében az Aszódi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az előterjesztéshez csatolt egységes szerkezet szerint elfogadta.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az abban foglaltak betartásáról gondoskodjon.

Felelős: Polgármester, Jegyző
Határidő: folyamatos




Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester


Dr. Ballagó Katalin
jegyző 

**ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA
EGYSÉGES SZERKEZETBEN**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Hivatal elnevezése, címadatai és jogállása

1. §

- (1) A Hivatal **hivatalos elnevezése: Aszódi Polgármesteri Hivatal.**
- (2) A Hivatal alapításának időpontja: 1990. (52/1990.(XII.13.) ÖKT. határozatával
- (3) A Hivatal alapító okiratáról rendelkező hatályos képviselő-testületi döntés:
 - a) Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 47/2013. (III.28.) határozata Aszód Város Polgármesteri Hivatala alapító okiratának elfogadásáról;
 - b) Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 20/2014. (II.13.) határozata Aszód Város Polgármesteri Hivatala alapító okiratának I. számú módosításáról;
- (4) A Hivatal a Mötv. 84. § (1) bekezdés szerinti besorolás szerint: (önálló) polgármesteri hivatal.
- (5) A Hivatal **székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.**
- (6) A Hivatal **telephelye:**
2170 Aszód, Kossuth út 59.
- (7) A Hivatal idegen nyelvű elnevezései:
 - a) angol nyelven: Mayor's Office Aszód;
 - b) német nyelven: Bürgermeisteramt von Aszód;
 - c) francia nyelven: Mairie Aszód.

2. §

- (1) A Hivatal költségvetési szerv, így az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 7. § (1) bekezdése értelmében jogi személy.
- (2) A Hivatal gazdálkodási besorolása: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (3) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 8. § (1) bekezdés értelmében az Ávr. 7. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti előirányzatokkal

rendelkező, és gazdálkodási tevékenységei ellátását saját **gazdasági szervezettel biztosító költségvetési szerv.**

- (3) Az Ávr. 10. § (4) bekezdése értelmében, munkamegosztási megállapodás alapján ellátja az alábbi, Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete által irányított, önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatait:
- a) Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye (PIR: 651372);
 - b) Aranykapu Bölcsőde (PIR: 651394);
 - c) Aszódi Napsugár Óvoda (PIR: 651338);
 - d) Aszód Város Önkormányzat Gyermekeképzési Intézménye (PIR: 651404);
 - e) Kistérségi Gondozási Központ (PIR: 651361).
- (4) A Hivatal ellátja Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti jogi személyiségű Társulása (PIR: 824860) pénzügyi-gazdálkodási, ügyviteli és egyéb feladatait.
- (5) A Hivatal illetékességi, működési területe:
- a) Aszód Város közigazgatási területe,
 - b) Járási székhely jegyzői feladatok tekintetében a mindenkori jogszabályi előírások szerint érintett települések,
 - c) Társulási megállapodás szerinti ellátási terület szerinti települések közigazgatási területe.

2. A Hivatal irányítása, vezetése

3. §

A Polgármester

A Polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt, ezen belül:

- a) a Jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági hatáskörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja az Alpolgármesterre, a Jegyzőre, a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjére,
- c) a Jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,

- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Jegyző tekintetében,
- f) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az Alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- g) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart, amelyben a Jegyzővel közösen értékeli a Hivatal tevékenységét és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait.

4. §

Az Alpolgármester

Az Alpolgármestert a Képviselő-testület a Polgármester javaslatára, munkájának helyettesítésére és segítésére választja. Az Alpolgármestert a Polgármester irányításával látja el feladatait. A Polgármester által átruházott kiadmányozási és egyéb munkáltatói jogkörben intézkedéseket tesz. A feladatmegosztásnak megfelelően igényelheti az érintett osztályok közreműködését az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtás során.

5. §

A Jegyző:

Vezeti a Hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, hatáskörébe utalt ügyek intézéséről, ezen belül:

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- b) döntésre előkészíti a Polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- c) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a Polgármester ad át,
- d) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- e) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- f) gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,
- g) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, azzal, hogy a Polgármester által meghatározott körben a Polgármester egyetértése szükséges.
- h) jóváhagyja a dolgozók munkaköri leírását,
- i) gondoskodik a számviteli rend és a belső ellenőrzés megszervezéséről, továbbá a kötelező statisztikai adatszolgáltatás előkészítéséről.
- j) biztosítja a gyors és szakszerű ügyintézés feltételeit a hatósági ügyintézés területén,
- k) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságának ülésén,
- l) rendszeres kapcsolatot tart a Képviselő-testület tisztségviselőivel, a bizottságok elnökeivel és a képviselőkkel és közreműködik az előterjesztések előkészítésében,
- m) jelzi a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület szervének és a Polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- n) évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről,
- o) összehangolja és értékeli a Hivatal szervezeti egységeinek munkáját,
- p) figyelemmel kíséri és segíti a roma nemzetiségi önkormányzat működését,

- q) ellátja a választással, népszavazással kapcsolatos feladatokat,
- r) vezetői értekezleteken, számon kéri a Hivatal aktuális feladatainak végrehajtását, biztosítja a résztvevők számára az információcserét.
- s) biztosítja a lakosság tájékoztatását a Képviselő-testület működéséről, közérdekű döntéseiről, valamint a Hivatal aktuális, az állampolgárok széles körét érintő feladatairól.
- t) biztosítja az ASP szakrendszereinek működését, gondoskodik a technikai feltételekről.
- u) gondoskodik a testületi szervek jegyzőkönyvei és az önkormányzati rendeletek Nemzeti Jogszabálytárban történő feltöltéséről.
- v) ellátja a választási iroda vezetőjének feladatait.

6. §

Az Aljegyző

A Polgármester - a Jegyző javaslatára - a Jegyző helyettesítésére és meghatározott feladatok ellátására Aljegyzőt nevez ki, aki

- a) segíti a Jegyző hivatalvezetői, jogalkalmazói, törvényességi felügyeleti és hatósági feladatainak ellátását,
- b) a Jegyző felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt,
- c) vezeti a Hatósági és Titkársági osztályt.
- d) a választási iroda vezetőjének általános helyetteseként ellátja a jegyző által rábízott választási, népszavazási feladatokat.

3. A Hivatal jelzőszámai, feladatai

7. §

- (1) A Hivatal törzskönyvi azonosítószáma **PIR: 391393**
- (2) A Hivatal adószáma: **15391391-2-13**
- (3) A Hivatal statisztikai számjele: **15391391-8411-13**
- (4) Államháztartási szakágazati besorolása: 841105 helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége.
- (5) Szakmai alaptevékenység(ek) kormányzati funkció szerinti megjelölése:
 - a) 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (nem szociális bérlakás)
 - b) 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

- c) 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- d) 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok (önkormányzati tulajdonú üzlethelyiségek, irodák, más ingatlanok hasznosítása)
- e) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- f) 066010 Zöldterület-kezelés
- g) 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- h) 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- i) 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- j) 011140 Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- k) 011220 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- l) 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- m) 013390 Egyéb kiegészítő szolgáltatás
- n) 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- o) 042110 Mezőgazdaság igazgatása
- p) 042210 Erdőgazdálkodás igazgatása és támogatása
- q) 042310 Vadgazdálkodás igazgatása és támogatása
- r) 042350 Halászat igazgatása és támogatása
- s) 044310 Építésügy igazgatása
- t) 064010 Közvilágítás
- u) 066020 Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- v) 074012 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
- w) 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- x) 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- y) 013320 Köztemető-fenntartás és – működtetés
- z) 031030 Közterület rendjének fenntartása

8. §

- (1) A Hivatal számlavezető pénzintézete: Raiffeisen Bank Zrt.
- (2) A Hivatal pénzforgalmi (költségvetési elszámolási) számlájának elnevezése és számlaszáma: Aszódi Polgármesteri Hivatal Pénzforgalmi Számla – 12001008-01336036-00100009
- (3) A Hivatal pénzforgalmi és egyéb számláinak, házipénztárának, és egyéb pénzkezelő helyeinek pénz- és értékkezelési tevékenységéről külön szabályzat (polgármesteri-jegyzői együttes utasítás) rendelkezik. A bankszámlával való rendelkezéshez a bejelentett teljes, vagy rövidített név betű szerinti használata, valamint a bankszámla-szerződésben megállapított két képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges.

9. §

- (1) A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez, ugyanakkor az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA tv.) 5. § (1) bekezdése alapján a Hivatal – az ÁFA tv. szerinti gazdasági tevékenysége tekintetében, figyelemmel annak 88. § (1) bekezdésében foglaltakra is – az általános forgalmi adó adóalánya.
- (2) A Hivatal más gazdálkodó szerv felett alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

4. A hivatali bélyegzők, a bélyegzőhasználat alapvető szabályai

10. §

- (1) A Hivatal működése során – amennyiben jogszabály (pl. kötelezően előírt elektronikus hatósági ügyintézés tekintetében) eltérően nem rendelkezik – hivatalos iratain szervezeti tagozódásának és az ellátott feladatoknak megfelelő, külön szabályzatban (polgármesteri-jegyzői együttes utasításban) részletezettek szerinti hivatali fejléces iratot és hivatali bélyegzőlenyomatot használ.
- (2) A Hivatal az 4. mellékletben meghatározott hivatali fejbélyegzőket és körbélyegzőket használja.
- (3) A hivatali bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni, mely az (1) bekezdésben meghatározott szabályzat melléklete. A nyilvántartás tartalmazza
 - a) a bélyegző sorszámát;
 - b) a bélyegző lenyomatát;
 - c) a bélyegző kiadásának napját;
 - d) a bélyegzőt használó szervezeti egység nevét;
 - e) a bélyegzőt őrző, illetőleg a használatra jogosult dolgozó nevét és átvételt igazoló aláírását.
- (4) Az „Aszódi Polgármesteri Hivatal” felirattal ellátott, sorszámozott körbélyegzők aktuálisan engedélyezett számát az (1) bekezdésben meghatározott szabályzatban, a polgármesternek és a jegyzőnek a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatában (utasításában) foglaltakra is figyelemmel kell meghatározni.
- (5) A bélyegzőhasználatlaltal kapcsolatos szabályok megtartásáról a jegyző gondoskodik.

II. A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A Hivatal belső szervezeti egységei

11. §

- 1) A Hivatal belső szervezeti egységei az osztályok. Az osztályok jogi személyiséggel nem rendelkeznek. Az osztályokat az SZMSZ hozza létre.
- 2) Az osztályokat osztályvezetők vezetik, akik az osztály rendeltetésszerű működése által meghatározott körben, külön szabályzatokban (utasításokban) foglaltak szerint a Hivatal képviselőjeként járnak el (Áht. 10. § (6) bekezdés).
- 3) Az osztályok osztályvezetőit a polgármester egyetértésével a jegyző nevezi ki a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Kttv.) foglaltakra figyelemmel. Az osztályvezetői kinevezés a Kttv. 236. § (4)-(5) bekezdésben meghatározott, osztályvezetői szintnek (Kttv. 129. §) megfelelő vezetői kinevezés.
- 4) Az osztályokon belül adott feladat ellátására csoportok hozhatóak létre. A csoport vezetője a jegyző vagy az adott osztály osztályvezetője. A csoportok jogi személyiséggel nem rendelkeznek, hivatalos irataikon kizárólag az adott osztály fejlécét és fejbélyegzőjét használják.
- 5) A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök. A munkakörök jegyzékét az osztályvezetők készítik el és tartják karban, azt a jegyző hagyja jóvá.
- 6) Az ügyintézők: a belső szervezeti egységek keretében: ügyintézési, továbbá funkcionális szervezési, közfeladat-ellátási, pénzügyi, gazdálkodási, adminisztratív munkaköröket ellátó köztisztviselők. Az ügyintézővel azonos jogállású az anyakönyvvezető.
- 7) Az osztályhoz nem tartozó hivatali feladatkör ellátására kinevezett köztisztviselők feladatuktól függően valamely tisztségviselő közvetlen alárendeltségében működnek. A közvetlen alárendeltség a jegyzői munkáltatói jogokat nem érinti.
- 8) A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és naprakészségéért az osztályvezetők felelősek. Az osztályvezetők munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakészségéért a jegyző felelős. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.
- 9) Az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások osztályonkénti tartalmi összhangjának biztosításáról az osztályvezető, hivatali szinten a jegyző gondoskodik.

- 10) A Munkacsoportot a jegyző szükség szerint adott feladat előkészítésére, végrehajtására hozza létre.
- 11) Projektszervezet és projektfelelős: kiemelt önkormányzati projekt előkészítésére, lebonyolítására kialakított, a projekt tárgya szerint kijelölt, több szervezeti egység köztisztviselőiből álló munkaszervezet. Vezeti a projektfelelős. A projektfelelős feladata a projektszervezet vezetése, irányítása és a projekt adminisztrációja. A projektszervezet létrehozásáról és tagjairól, valamint a projektfelelős személyéről a polgármester és a jegyző együttesen dönt.
- 12) A Munkavállalók a hivatal működésének nem köztisztviselői besoroláshoz kötött feladatait látják el.
- 13) A belső szervezeti egységek közötti koordináció és munkamegosztás rendjét a polgármester és a jegyző belső szabályzatban határozza meg.
- 14) A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje:
 - a) A Polgármester gyakorolja a jegyző és az aljegyző tekintetében a munkáltatói jogokat.
 - b) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és fizikai alkalmazottai felett. A polgármester egyetértési jogot gyakorol az általa meghatározott körben: a köztisztviselői körbe tartozók kinevezése, vezetői megbízása, a vezetői megbízás visszavonása, felmentése és jutalmazása esetén. Jóváhagyja a jegyző által megállapított személyi illetményt.

12. §

- (1) A Hivatal az ellátandó feladatokhoz kapcsolódóan alábbi osztályokra tagozódik:
 - a) Aszódi Polgármesteri Hivatal **Hatósági és Titkársági Osztály** (a továbbiakban: Hatósági és Titkársági Osztály);
 - b) Aszódi Polgármesteri Hivatal **Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály** (a továbbiakban: Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály);
 - c) Aszódi Polgármesteri Hivatal **Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály** (a továbbiakban: Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály);
 - d) Aszódi Polgármesteri Hivatal **Településképvédelmi és Közterület-felügyeleti Osztály** (a továbbiakban: Településképvédelmi és Közterület-felügyeleti Osztály);
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott osztályok a jegyző közvetlen alárendeltségében működnek.
- (3) A Hivatal **belső ellenőrzési** feladatait az önkormányzat külső személy vagy szervezet külön megállapodás alapján történő bevonásával látja el (polgári jogi megállapodás keretében foglalkoztatott belső ellenőr). A belső ellenőrzést végző személy vagy

szervezet tevékenységét a Képviselő-testület által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján, a jegyző által a belső ellenőr részére eljuttatott rendelkezései szerint végzi. A belső ellenőr jogállását és feladat-meghatározását tekintve a jegyző / belső ellenőrzési vezető irányítása alatt áll. Feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az 1990. évi LXV. törvény, valamint a 370/2011. (XII.31.) kormányrendeletben foglaltak alapján látja el. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A jegyző/belső ellenőrzési vezető felelős a belső ellenőr függetlenségének a biztosításáért. A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, útmutatók, valamint a jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi. A belső ellenőr jelentéseit közvetlenül a jegyző részére küldi meg.

- (4) A Hivatal valamennyi szervezeti egysége és dolgozója köteles a belső ellenőri feladatok ellátásával megbízott személy vagy szervezet (szervezet képviselőjének, kijelölt belső ellenőrének) munkáját közreműködően, a jogszabályban előírtak szerint segíteni.
- (5) A Hivatal szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.
- (6) A Hivatal és az egyes szervezeti egységek engedélyezett létszámát a 2. melléklet tartalmazza.
- (7) Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében és 11. § (2) bekezdésében és 13. § (1) bekezdés e) pontjában foglaltakra tekintettel a Hivatal gazdasági szervezete a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály; a Hivatal gazdasági vezetője a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály osztályvezetője.

2. A Hivatal belső szervezeti egységeinek feladatai

13. §

- (1) A Hivatal feladatait és hatáskörét a jogszabályok, a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző határozza meg.
- (2) A **Hivatal általános feladatai** különösen:
 - a) Ellátja a Képviselő-testület és bizottságai, valamint Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása (továbbiakban: Társulás) a polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos, valamint a jogszabályok közvetlen felhatalmazása alapján részükre meghatározott feladatokat.
 - b) Előkészíti a Képviselő-testület és a Társulás előterjesztéseit és a rendelet-tervezeteket, gondoskodik azok végrehajtásáról, ellenőrzéséről.
 - c) Nyilvántartja a Képviselő-testület és a Társulás döntéseit.
 - d) Segíti az önkormányzati képviselők munkáját.
 - e) Gondoskodik a helyi polgárok tájékoztatásáról és véleményük megismeréséről.

- f) Gondoskodik a közérdekű információkhoz való hozzáféréséről.
 - g) Együttműködik a civil szervezetekkel, az érdekképviseleti és kamarai szervezetekkel, a társszervekkel és a közszolgáltatást végző szervezetekkel.
 - h) Végrehajtja az önkormányzat és szervei által kötött megállapodásokat.
 - i) Biztosítja feladatai törvényes és szakszerű ellátását.
 - j) Vezeti a kötelező nyilvántartásokat, abból adatot szolgáltat.
 - k) A Hivatalnak a saját, illetve az Önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási hatósági ügyekkel kapcsolatos feladatait részletesen külön szabályzatok, utasítások és intézkedések szabályozzák.
 - l) A Hivatal alaptevékenységeit a belső munkaszervezés biztosításával a jelen szabályzatban megjelölt szervezeti egységei útján látja el.
- (3) A Hivatal ezen túlmenő részletes feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek naprakész aktualizálásról az osztályvezetők gondoskpdnak.

14. §

A Hatósági és Titkársági Osztály feladatai különösen a következők:

(1) Általános és önkormányzati feladatai különösen a következők:

- a) a Hivatal iktatási, iratkezelési és irattározási feladatainak ellátása, az ASP iratkezelő szakrendszer alkalmazásával, így különösen a napi beérkező posta bontásával kapcsolatos feladatok, a beérkező és kimenő postával kapcsolatos iktatási feladatok, az elektronikus iktatási rendszer működtetése, a kézi irattár és az Irattár kezelése, az irattári anyag határidőben történő selejtezése, a szükséges anyagok levéltár részére történő átadása, információ-szolgáltatás az ügyintézési határidőn túli ügyekről, hatósági statisztika előkészítése, bélyegzőhasználat szabályainak megtartása, bélyegzők selejtezése, pótlása, a postázás és a hivatali kézbesítők irányítása;
- b) a Hivatal informatikai feladatainak ellátása, így különösen a számítástechnikai feladatok, hardverek és szoftverek üzembe helyezése, illetőleg telepítése, a hivatalban üzembe helyezett számítógépek és egyéb informatikai, infokommunikációs eszközök felügyelete, üzemeltetése, külső szerv közreműködését nem igénylő karbantartások-javítások elvégzése, ellenőrzések; adatarchiválás, adatmentés; tájékoztatók, dokumentációk, készítése és az állománnyal történő ismertetése; a külön informatikai szabályzatban (jegyzői utasításban) előírtak ellenőrzése és megtartása;
 - ba) gondoskodik az önkormányzat és a hivatal WEB oldalának működtetéséről,
 - bc) összegyűjti és közzéteszi a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a városi honlapon,
 - bd) gondoskodik a fax, a fénymásoló gépek és a nyomtatók működőképességének biztosításáról, rendszeres karbantartásáról
 - be) közreműködik az ASP rendszerhez való kapcsolat biztosításáról,

- bf) ellátja az ASP rendszerhez kapcsolt számítógépek biztonságának felügyeletét,
 - bg) ellátja az ASP szakrendszerekhez koordinációját,
 - bh) közreműködik az ASP szakrendszeren belüli elektronikus ügyintézés biztosításában,
 - bi) működtetni az ASP rendszer Web-es felületet.
- c) a Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők, ügykezelők munkavállalók, az önkormányzatnál és intézményeinél foglalkoztatott közalkalmazottak, az önkormányzatnál foglalkoztatott közfoglalkoztatottakhoz kapcsolódó eljárások, bejelentések, adatszolgáltatások az állami szervek felé az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek esetében az intézményirányítói feladatok ellátása;
- d) az önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek szakmai munkájának segítése, szükség szerint más szervezeti egységgel együttműködve; szakmai vizsgálatok, ellenőrzések lefolytatása;
- e) a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző munkáltatói jogkörébe tartozó valamennyi dolgozó vonatkozásában a munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos döntések előkészítése és végrehajtása; az önkormányzat, az önkormányzat és a Társulás intézményei, és a Hivatal humán erőforrás-gazdálkodásával kapcsolatos, illetőleg, személyügyi feladatok ellátása; a személyi anyagok kezelése; a köztisztviselői jogviszonnyal kapcsolatos kötelező adatszolgáltatás feladatainak ellátása;
- f) az önkormányzati képviselők, a bizottsági tagok, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők és más személyek vagyonyilatkozat-tételével összefüggő feladatok ellátása;
- g) a megyei díjak, a helyi címek és díjak, továbbá a polgármesteri és egyéb önkormányzati elismerések adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása és a nyilvántartások vezetése;
- h) a hivatali esélyegyenlőségi feladatok ellátása, továbbá közreműködés a városi (önkormányzati) szintű esélyegyenlőségi feladatok ellátásában;
- i) területi ellátási kötelezettséggel működő házi orvosi szolgálat finanszírozásához az érintett körzet lakosság számának igazolása, fogászati alapellátási körzet lakosság számának; ügyeleti szolgáltatás finanszírozásához a jogszabályban előírtak igazolása az NEAK számára; gondoskodás a tüdőszűrő-vizsgálat elvégzésével kapcsolatos ügyviteli és technikai feladatok ellátásának megszervezéséről;
- (2)
- a) a képviselő-testület, valamint a képviselő-testület bizottságainak és a Társulás üléseivel, működésével kapcsolatos szervezési feladatok ellátása;
- b) az önkormányzati rendeletek előkészítése, kihirdetése, közzététele;
- c) a képviselő-testület, a bizottságok, a Társulás döntéshozó szervei elé kerülő előterjesztések törvényességi ellenőrzése;
- d) az országgyűlési képviselők választásával, helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az Európai Parlament, a nemzetiségi

- önkormányzatok tagjainak választásával, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- e) a jegyző munkájának közvetlen segítése;
 - f) munkaértekezletek szervezésével, jegyzőkönyvezésével kapcsolatos feladatok, amennyiben azok tárgyuknál fogva nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe;
 - g) belső szabályzatok (utasítások), szabályozók elkészítése, szükség szerinti aktualizálása, amennyiben azok tárgyuknál fogva nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe;
 - h) kapcsolattartás a belső ellenőrzést végző külső szervezettel;
 - i) törvényességi ellenőrzés a Hivatalban és az önkormányzati fenntartású intézményeknél;
 - j) az önkormányzat által alapított, illetve részvételével működő közalapítványokkal kapcsolatos feladatok, valamint civil-, és ifjúsági szervezetekkel kapcsolatos feladatok, amennyiben azok nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe;
 - k) Aszód Város Önkormányzat részvételével működő önkormányzati társulás döntéseinek előkészítéséhez szükséges információk beszerzése, egyeztetések lefolytatása és a végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele, a társulás működéséből Aszód Város Önkormányzatot érintő feladatok ellátása, a társulás egyéb adminisztratív teendőinek ellátása;
 - l) az önkormányzati fenntartású intézmények működési engedélyezésével, alapító okirattal kapcsolatos ügyintézés az önkormányzat nevében;
 - m) az egészségügyi alapellátásban működő egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása, a szolgáltatók működésének figyelemmel kísérése;
 - n) közreműködés az egészségfejlesztéssel kapcsolatos, szociális és gyermekvédelmi feladatok ellátásában, tervek és programok szervezésével kapcsolatosan;
 - o) Aszód városára utaló és a hozzá kapcsolódó megnevezések, Aszód város jelképeinek használatával összefüggő ügyintézés;

(3) Szociális igazgatási feladatai különösen a következők:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása iránti kérelmek elbírálása;
- b) önkormányzati rendeletben meghatározott szociális ellátásra való jogosultság megállapítása iránti kérelmek elbírálása;
- c) saját ügyben vagy megkeresésre környezetanulmány készítése;
- d) közreműködés a járási hivatal gyámhivatalának végrehajtási eljárásaiban;
- e) a családtámogatási ellátások igénylésére szolgáló formanyomtatványok, továbbá az ellátásokról szóló tájékoztató hozzáférhetővé tétele;
- f) törvény alapján az elhunyt eltemettetésére kötelezett személy felszólítása e kötelezettsége teljesítésére, ennek eredménytelensége esetén az elhunyt közkölségen történő eltemettetésére; eljárás befogadott, vagy emberkereskedelem

áldozatává vált harmadik országbeli állampolgár magyarországi eltemetésének ügyében;

g) jogszabályban előírt nyilvántartások vezetése.

(4) Igazgatási feladatai különösen a következők:

- a) anyakönyvi ügyek ügyintézése jegyzői és anyakönyvvezetői feladat- és hatáskörben;
- b) állampolgársági ügyekben eskütétel és eskütétellel kapcsolatos adminisztráció;
- c) hagyatéki ügyintézés az ASP szakrendszer alkalmazásával;
- d) birtokvédelmi ügyintézés;
- e) talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés;
- f) telepengedélyezés, telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos ügyintézés, ellenőrzés az ASP szakrendszer alkalmazásával;
- g) jegyzői hatáskörbe tartozó fogyasztóvédelmi ügyek;
- h) zenés, táncos rendezvények engedélyezése, ellenőrzés;
- i) szálláshely-szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó kereskedelmi hatósági, valamint szolgáltatás-felügyeleti hatósági feladatok ellátása, nyilvántartások vezetése;
- j) jegyzői hatáskörbe, valamint önkormányzati hatósági ügykörbe tartozó állat- és növény-egészségügyi, állat- és növényvédelmi, mezőgazdasági, hulladékgazdálkodási közigazgatási hatósági ügyek ügyintézése; a méhállományok tartási helyének, illetve vándoroltatásának nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatok ellátása;
- k) közreműködés a kötelező ebösszeírásban, ebnyilvántartás vezetése;
- l) jegyzői hatáskörbe, valamint önkormányzati hatósági ügykörbe tartozó zaj- és rezgésvédelmi, továbbá egyéb környezetvédelmi közigazgatási hatósági ügyek intézése
- m) jegyzői hatáskörbe tartozó ipari és kereskedelmi ügyintézés az ASP szakrendszer alkalmazásával [(üzletek működési engedélyezése, bejelentése, mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenység, a csomagküldő kereskedelem, közterületi közvetlen értékesítés és ügynöki, csomagküldő kereskedelem, az automatából történő értékesítés, valamint az üzleten kívüli kereskedelem kereskedelmi tevékenység kereskedelmi hatósági ügyintézése, ellenőrzés, stb.), kereskedelmi hatóságként és szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként történő eljárás üzletben, bevásárlóközpontban, vásáron vagy piacon (helyi termelői piacon) folytatott kereskedelmi tevékenység, közterületi, illetve közvetlen értékesítés esetében; nyilvántartás, ellenőrzés; vásárlók könyvének hitelesítése];
- n) a szervezett bűnözés, valamint az azzal összefüggő egyes jelenségek elleni fellépés szabályairól és az ehhez kapcsolódó törvénymódosításokról szóló 1999. évi LXXV. törvényben meghatározott jegyzői feladatkörök teljesítése (üzlet ideiglenes bezárása, működési engedély visszavonása);
- o) termőföldek értékesítésével és haszonbérletével kapcsolatos kifüggesztések ügyintézése;

- p) általános hirdetémények kifüggesztésének ügyintézése az ágazati jogszabályok szerint;
- q) a polgár nyilvántartásban szereplő adatairól való tájékoztatás iránt előterjesztett kérelmének átvétele és a központi szervnek történő megküldése; a polgár adatainak szolgáltatását korlátozó vagy tiltó nyilatkozata, illetőleg ennek visszavonása átvétele és a nyilvántartáson való átvezetése;
- r) lakcím, mozgószállás, tartózkodási hely vagy annak megváltozására vonatkozó bejelentés fogadása; a bejelentett lakcím valódiságának ellenőrzése, lakcím érvénytelenségének megállapítása, nyilvántartások vezetése, adatszolgáltatás az SZL-ből;
- s) címnylvántartással (KCR) kapcsolatos egyéb jegyzői feladat- és hatáskörök teljesítése;
- t) a társasház szervei működésének – jegyző hatáskörébe utalt – törvényességi felügyeletével összefüggő feladatok.

(5) Az **egyéb hatósági feladatai** különösen a következők:

- a) szakhatóságként jár el a hatáskörébe utalt ügyekben.
- b) hatósági ellenőrzést végez.
- c) vezeti a hatósági hatáskörökhöz kapcsolódó nyilvántartásokat.
- d) ellátja az ingatlanok címmegállapításával kapcsolatos feladatokat.

15. §

A Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály feladatai különösen a következők:

(1) **Pénzügyi gazdálkodási feladatai** különösen a következők

- a) operatív gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása;
- b) a költségvetésről szóló törvény által megállapított feladatok,
- c) az önkormányzati költségvetés tervezése és végrehajtása;
- d) költségvetési ellenőrzés;
- e) közigazdasági elemzések készítése;
- f) valamennyi, az önkormányzatot vagy a Hivatalt megillető követelés nyilvántartása, behajtásukra irányuló intézkedések megtétele, vagy amennyiben a behajtás más szervezeti egység vagy szerv feladatkörébe tartozik, a behajtások nyomon követése, közreműködés a behajtást végző szervvel, szervezeti egységgel;
- g) az önkormányzati fenntartású, önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása, a munkamegosztási megállapodásokban foglaltak szerint;
- h) az önkormányzati fenntartású és működtetésű költségvetési szervek, illetőleg a Tankerületi Központok által működtetett szervezeti egységeinek működtetéséhez kapcsolódó pénzügyi-gazdasági, valamint a Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály feladatkörébe nem tartozó egyéb intézménygazdálkodási feladatok ellátása;

- i) az Aszód Város részvételével működő, társulási megállapodás szerint jogi személyiségű önkormányzati társulás pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása;
 - j) ha működik ilyen az aszódi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása;
 - k) az önkormányzat, a képviselő-testület és szervei által nyújtott valamennyi támogatással kapcsolatos döntés-előkészítés, a támogatói döntések végrehajtása, ellenőrzés, a támogatásokkal való elszámolás ellenőrzése, az ellenőrzésben történő közreműködés, előkészítő és végrehajtó munka, kivéve, ha az más szervezeti egység feladatkörébe tartozik;
 - l) az önkormányzati ingatlanvagyon kataszter vezetése (az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról a jogszabályban előírt ingatlanvagyon-kataszter és kataszteri napló felfektetése és folyamatos vezetése – az OSAP alapján adatszolgáltatás a kataszterből a KSH, valamint törvényben vagy kormányrendeletben felhatalmazott állami szerv részére);
 - m) jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetése, statisztikai adatszolgáltatás;
 - n) közreműködés a sportról szóló törvényben és a vonatkozó önkormányzati rendeletekben meghatározott feladatok ellátásában, különös tekintettel a k) pontban foglaltakra;
 - o) közreműködés a közművelődésre, a közgyűjteményekre vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásában, különös tekintettel a k) pontban foglaltakra.
- (2) **Adóügyi feladatai** a jegyző, mint elsőfokú önkormányzati adóhatóság feladatainak ellátásához kapcsolódnak, ezen belül különösen ide tartozik:
- a) a helyi adók bevallás alapján történő kivetése, kiszabása, beszedése, utólagos adómegállapítás, helyi adók megfizetésének ellenőrzése, nyilvántartás vezetése;
 - b) a belföldi gépjárművek adójának megállapítása, kivetése, beszedése, ellenőrzés és nyilvántartás;
 - c) az adók módjára behajtandó köztartozások beszedése, behajtása;
 - d) a helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díj beszedése, a díjfizetési kötelezettség ellenőrzése, nyilvántartás;
 - e) a termőföld bérbeadásából származó jövedelem utáni – a jegyző, mint elsőfokú önkormányzati adóhatóság által beszedett – személyi jövedelemadó beszedése, az adófizetési kötelezettség ellenőrzése, nyilvántartás;
 - f) az a)-b) pontokban meghatározott adók tekintetében, külön, erre vonatkozó képviselő-testületi döntés alapján az adótartozással rendelkező adózók törvényben meghatározott adatainak közzététele, a közzétételi lista jogszabály szerinti aktualizálása
 - g) a helyi adókról szóló törvényben előírt adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségek teljesítése, az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételi kötelezettség közvetlen teljesítése.
 - h) adó-és értékbizonyítvány kiállítása

- i) az önkormányzat tulajdonában álló víziközmű hálózathoz történő utólagos csatlakozás műszaki és pénzügyi feltételeiről, valamint az utólagos csatlakozásért fizetendő hozzájárulás mértékéről szóló 3/2020. (II.26.) önkormányzati rendeletben szabályozott feledatok ellátása,
- j) a mezei őrszolgálatról, a mezőőri járulék mértékéről és megfizetésének módjáról 20/2020. (VII.10.) önkormányzati rendeletben szabályozott mezőőri járulékkal kapcsolatos feladatok ellátása.

16. §

(1) A **Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály feladatai** közé tartozik többek között az önkormányzati vagyon kezelése, nyilvántartása, hasznosítása, amennyiben az nem tartozik más szervezet vagy hivatali szervezeti egység feladatkörébe, ezen belül különösen:

- a) önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos jognyilatkozatok, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése;
- b) idegen ingatlanon fennálló, az önkormányzatot megillető jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos nyilatkozatok előkészítése;
- c) Aszód Város Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakáscélú helyiségek bérbeadásával, egyéb ingatlanokkal kapcsolatos bérleti, használati, hasznosításra, elidegenítésre vagy tulajdonszerzésre irányuló jogviszonnal kapcsolatos döntésre előkészítő feladatok, amennyiben azok nem tartoznak más szervezet vagy hivatali szervezeti egység feladatkörébe;
- d) a Hivatal és az önkormányzat által fenntartott, működtetett intézmények technikai, tárgyi, működési feltételeinek, üzemeltetésének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása, ezen belül:
 - da) a technikai személyzet (takarítók, fizikai munkások stb.) – munkáltatói jogköröket nem jelentő – irányításával és vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a Hivatal üzemeltetésével kapcsolatos feladatok végrehajtása;
 - db) tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladatok: ennek során külső közreműködővel ellátja a Hivatal az önkormányzat és a Társulás intézményei tűz- és munkavédelmi felelősi tevékenységét, gondoskodik a tűz- és munkavédelmi jogszabályok, előírások és szabványoknak a Hivatalban (továbbiakban: működési területen) történő érvényesítéséről, vizsgálja a tűz- és munkavédelmi előírások érvényesülését, intézkedést kezdeményez a hiányosságok megszüntetésére, szükség szerint a mulasztó felelősségre vonására, feltárja a balesetforrásokat, veszélyforrásokat és javaslatot tesz azok megszüntetésére, közreműködik a munkaköri leírások tűz- és munkavédelmi feladatainak meghatározásában; közreműködik a Hivatal területén végzett építési, átalakítási beruházások tűz- és munkavédelmi részeinek egyeztetésében, valamint együttműködik az önkormányzat által megbízott külső szakértővel;

- (2) A Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály feladatai közé tartoznak az (1) bekezdésben foglaltakon felül a gazdaságstratégiai, tervezési, és fejlesztési feladatok, ezen belül különösen: fejlesztési koncepciók koordinációja és kidolgozása;
- a) Európai Unió, egyéb nemzetközi és hazai fejlesztési források bevonásával megvalósuló rekonstrukciós feladatok és beruházások folyamatos figyelemmel kísérése és szakszerű, határidőben történő lebonyolítása;
 - b) pályázatfigyelés, előkészítés és lebonyolítás, elszámolások készítése, beruházás szervezés és koordináció;
 - c) önkormányzati projekteknél külső projektmenedzsment szolgáltatás igénybevétele esetén a projektben való közreműködés, kapcsolattartás a külső projektmenedzsment szervezettel;
 - d) az önkormányzat, az önkormányzati fenntartású és működtetésű intézmények feladataihoz, tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztési, felújítási feladatok koordinálása;
 - e) az önkormányzat beszerzéseivel kapcsolatos feladatok (eljárások lefolytatása, dokumentálása, nyilvántartások megőrzése) ellátása, amennyiben azok nem tartoznak más szervezet vagy hivatali szervezeti egység feladatkörébe, illetve közbeszerzési szakértő bevonása esetén közreműködés az eljárás lebonyolításában.
 - f) hatósági bizonyítványok kiadása (általános hatósági bizonyítvány, 3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek telephelyen történő tárolásának igazolása, stb.), amennyiben tárgyánál fogva nem tartozik más iroda feladatkörébe;
 - g) közterület-felhasználáshoz tulajdonosi hozzájárulás kiadása;
- (3) A Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály feladatai közé tartozik mindazon településfejlesztési, üzemeltetési feladatok ellátása, amennyiben az nem tartozik más szervezet vagy hivatali szervezeti egység feladatkörébe, ezen belül különösen:
- a) tervezéshez közterület használatra vonatkozó nyilatkozat kiadása;
 - b) közvilágítás üzemeltetésével és bővítésével kapcsolatos feladatok ellátása;
 - c) parkfenntartás, zöld terület kezelés;
 - d) egyéb energia-felhasználások felügyelete, energia-beszerzések előkészítése;
 - e) járdaépítési programhoz tartozó feladatok ellátása;
 - f) közútkezelői hozzájárulások kiadása; behajtási engedélyek kiadása;
 - g) jegyzői hatáskörbe tartozó közlekedési (különösen: kapubehajtók, útsatlakozások létesítése, átalakítása, megszüntetése) és vízügyi (különösen: fűrt kutak) közigazgatási hatósági feladatok ellátása;
 - e) közreműködés a településüzemeltetéssel kapcsolatos valamennyi önkormányzati feladat ellátásában;
 - f) az önkormányzat és a Társulás intézményei működtetéséhez kapcsolódó feladatok,
 - g) az önkormányzati közfoglalkoztatás koordinálása.

- (1) **A Településképvédelmi és Közterület-felügyeleti Osztály feladatai a településképvédelmében különösen a Főépítésszel együttműködve:**
- a) közreműködik a településképi véleményezési és bejelentési eljárásban,
 - b) ellátja az épített örökség és a településképvédelmével, valamint a terület-, illetve településrendezési tervekkel kapcsolatos feladatokat.
 - c) megvalósítja az önkormányzat építéssel kapcsolatos feladatait, valamint a város építészeti arculatának és építészeti értékeinek védelmét
 - d) koordinálja az önkormányzat ingatlanegyeztetési, ingatlanrendezési feladatait, előkészíti a tulajdonrendezési javaslatokat;
 - e) részt vesz helyi jelentőségű védett természeti terület esetén előzetes vizsgálati, környezet hatásvizsgálati, és egységes környezethasználati engedélyezési eljárásban, építésügyi engedélyezési eljárásokban, termőföld más célú hasznosításának engedélyezésében, ügyi hatósági eljárásokban szakhatóságként jár el;
 - f) természetvédelmi hatóságként jár el;
 - g) helyi jelentőségű védett természeti terület esetén előzetes vizsgálati, környezet hatásvizsgálati, és egységes környezethasználati engedélyezési eljárásban, építésügyi engedélyezési eljárásokban, termőföld más célú hasznosításának engedélyezésében, ügyi hatósági eljárásokban szakhatóságként jár el;
 - h) természetvédelmi hatóságként jár el
 - i) közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
 - j) ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó vízügyi hatósági feladatokat;
 - k) ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó telekalakítással kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
 - l) ellátja az önkormányzat tulajdonában álló víziközmű hálózathoz történő utólagos csatlakozás műszaki egyeztetési feladatait;
- (2) **A Településképvédelmi és Közterület-felügyeleti Osztály feladatai a közterület-felügyelet körében különösen:**
- a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
 - b) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
 - c) közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
 - d) közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
 - e) közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
 - f) közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
 - g) közreműködés állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
 - h) a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
 - i) a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozási közszolgáltatás (a továbbiakban: parkolás) biztosítása,

- valamint a parkolásért járó ellenérték megfizetésének ellenőrzése és a fizetés elmaradása esetére előírt jogkövetkezmények alkalmazása,
- j) mezőőri szolgálat feladatainak koordinálása, ellenőrzése, mezőőri támogatás igénylése.

A Közterület-felügyelet ügyrendjét az SzMSz 6. melléklete tartalmazza

(3) A Településképvédelmi és Közterület-felügyeleti Osztály katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatai többek között:

- a) a honvédelmi igazgatási területén:
- aa) közreműködés a honvédelmi felkészítéssel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatok végzésében, irányításában, koordinálásában;
 - ab) a Hivatal és az alapellátás biztosításában résztvevő nélkülözhetetlen hadkötelesek meghagyási névjegyzékének évenkénti pontosítása;
- b) katasztrófavédelmi felkészülési időszakban:
- ba) részvétel a települési veszély-elhárítási tervek elkészítésében;
 - bb) a polgármester döntésének megfelelően részvétel a katasztrófavédelmi felkészítéseken;
 - bc) közreműködés a lakosság felkészítésével és tájékoztatásával kapcsolatos feladatokban;
 - bd) a lakosság veszélyhelyzetekkel kapcsolatos, helyi sajátosságokról és a tanúsítandó magatartási szabályokról történő tájékoztatásának figyelemmel kísérése;
 - be) közreműködés a lakossági riasztó, riasztó-tájékoztató végpontok működőképességének és karbantartottságának ellenőrzésében;
 - bf)a polgári védelmi kötelezettségen alapuló települési polgári védelmi szervezet létrehozása és megalakítása során szakmai javaslataival a polgármester döntéseinek segítése;
 - bg) részvétel a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szervezetbe történő beosztásában, a szervezetek kiképzéseinek és gyakorlatainak előkészítésében és lebonyolításában;
 - bh) a polgármester rendszeres tájékoztatása a felkészülés időszakában végrehajtott feladatokról;
 - bi) kapcsolattartás a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel, valamint a katasztrófák elleni védekezésben közreműködő más szervekkel és szervezetekkel;
- c) a katasztrófák elleni védekezés időszakában:
- ca) a polgármester védekezéssel kapcsolatos szakmai döntéseinek előkészítése a lakosság és a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme érdekében;
 - cb) kapcsolattartás a védekezést irányító és a védekezésben közreműködő szervekkel;

- cc) a polgári védelmi kötelezettség alatt álló állampolgárok polgári védelmi szolgálatra kötelező határozatának és a települési polgári védelmi szervezetek alkalmazásának elrendelésével kapcsolatos feladatok előkészítése;
- cd) részvétel a kitelepítés, kimenekítés, befogadás és visszatelepítés feladataiban.
- d) a helyreállítás időszakában:
 - da) közreműködés a vis maior eljárásban;
 - db) részvétel a károk felmérésében és a polgármester helyreállítással kapcsolatos döntéseinek szakmai előkészítése;
 - dc) a helyreállítási és újjáépítési munkálatok helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése;
 - dd) közreműködés a településre érkező segélyszállítmányokkal és adományokkal kapcsolatos feladatokban;
 - de) közreműködés a helyreállítási és újjáépítési tevékenységek ellenőrzésében;
- e) a helyi védelmi bizottság elnöke által irányítási, utasítási jogkörében a polgármester részére adott feladatok végrehajtása, közreműködés ezek végrehajtásában;
- f) kapcsolattartás és közreműködés Aszód város közbiztonságával kapcsolatos ügyekben (rendőri szervek, polgárőr egyesület, stb.), polgármesteri megbízás alapján közbiztonsági fórumokon az önkormányzat képviselője;
- g) az előírt nyilvántartások vezetése.

18. §

(1) Az osztályvezetők jogállása és főbb feladatai:

Az osztályokat az osztályvezetők vezetik. Az osztályok mellérendeltségi viszonyban állnak egymással.

(2) Az osztályvezetők főbb kötelezettségei és jogai:

- a) Felel a vezetése alatt álló szervezeti egység munkájáért, annak szakszerű és törvényes működéséért.
- b) Gondoskodik a szervezeti egység munkájának megszervezéséről, a feladatkörbe tartozó döntések előkészítéséért, a döntések határidőben és jó minőségben történő végrehajtásáról, e körben a szervezeti egység munkatársait ellenőrzi és beszámoltatja.
- c) Gondoskodik a szervezeti egység feladat- és hatásköri jegyzékének vezetéséről, a munkaköri leírások elkészítéséről és naprakész állapotban tartásáról.
- d) Gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot.
- e) Részt vesz a Képviselő-testület és bizottságai ülésein.
- f) Segíti a bizottságok munkáját.
- g) Kapcsolatot tart a szervezeti egység feladatai ellátását segítő külső szervezetekkel.

- h) Gyakorolja – átruházott jogkörben – a szervezeti egység köztisztviselői, ügyviteli és fizikai alkalmazottai tekintetében a jegyző által átruházott munkáltatói jogokat.
- i) Köteles a szervezeti egység munkáját, valamint az intézmények tevékenységét érintően naprakész információkkal rendelkezni, a gazdálkodási tevékenységet figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni, szükség szerint beszámolni.
- j) Gondoskodik a Hivatalon belüli folyamatos együttműködés, a tájékoztatás és információáramlás biztosításáról.
- k) Felelős a feladatkörébe tartozó körben a takarékos gazdálkodásért.
- l) Minden olyan témában, amely a Hivatal, vagy a szervezeti egység tevékenységét érinti javaslattételi joggal rendelkezik.

(3) Az ügyintéző

- a) Felelős a feladatkörébe utalt és számára a munkaköri leírásban megfogalmazott ügyek törvényes és pártatlan intézéséért, a munkaköri leírásban rögzített feladatok maradéktalan és határidőben történő végrehajtásáért.
- b) Gondoskodik a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az Aljegyző, továbbá az osztályvezető által meghatározott eseti feladatok végrehajtásáról.

(4) Az ügykezelő

- a) Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.
- b) Ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

(5) A fizikai alkalmazott

- a) Tevékenységével segíti az érdemi ügyintézői és ügyviteli feladatok ellátását.
- b) Ellátja mindazokat az egyéb feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

(6) A Hivatal dolgozói kötelesek:

- a) A közügyeket törvényesen, pártatlanul, korszerű szakmai ismeretek alkalmazásával intézni.
- b) Törekedni a hatékony, gyors és ügyfélbarát ügyintézésre.
- c) Az ügyfelekkel udvariasan és segítőkészen foglalkozni.
- d) A Képviselő-testület rendeletei, valamint a belső utasítások szerinti eljárásokat betartani.
- e) A jogszerű utasításokat végrehajtani, felhívni a figyelmet minden olyan jelenségre, amely a közérdeket vagy az állampolgárok érdekeit sérti.
- f) A szakterületét érintő szakmai ismereteket elsajátítani, azt önképzéssel gyarapítani, a kötelező képzéseken részt venni és a szükséges vizsgákat letenni.
- g) Az önkormányzat és a Hivatal érdekeit képviselni, a munkavégzés során azt érvényre juttatni.
- h) Az önkormányzati tulajdont védeni.

- i) A munkafegyelmet betartani, a munkavégzés során együttműködő magatartást tanúsítani.
 - j) Az állami és szolgálati titkok védelmére vonatkozó jogszabályokat betartani.
- (7) A Hivatal dolgozóinak jogai:
- a) Megkapni a munkavégzéssel kapcsolatos tájékoztatást.
 - b) A munkavédelmi szabályoknak megfelelő munkahely és munkaeszközökkel történő ellátás igénye.
 - c) Javaslatot tenni a munkavégzéssel, a munkakörülményekkel, vagy más kérdésekkel kapcsolatosan, melyre választ kell adni.
 - d) Megkapni a jogviszonyára vonatkozó és jogszabályokban, valamint helyi döntésekben rögzített juttatásokat.

III. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

1. A vezetői értekezletek rendje, a kijelölt csoportokban történő feladatellátás

19. §

- (1) A polgármester általában hetente az általa meghatározott időpontban tisztségviselői értekezletet tart. A tisztségviselői értekezlet állandó résztvevői a polgármester, a jegyző és az osztályvezetők. A polgármester egyedi döntése alapján az értekezleten a Hivatal bármely köztisztviselője, önkormányzati költségvetési szerv vezetője, vagy más érintett személy is részt vesz.
- (2) A jegyző hivatali vezetői értekezletet szükség szerint tart az önkormányzat, a Hivatal működésével, vagy az önkormányzati ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok megbeszélése céljából. A hivatali vezetői értekezlet résztvevői: a jegyző, a polgármester, az osztályvezetők.
- (3) A (2) bekezdésen felül a jegyző adott feladathoz igazodó eseti vagy rendszeres hivatali munkaértekezlet tart. A munkaértekezleten résztvevők körét a jegyző határozza meg. A munkaértekezlet megtartását osztályvezető is kezdeményezheti.

2. A helyettesítés rendje

20. §

- (1) Helyettesítésre a vezető, vagy a feladatot ellátó személy távolléte esetén kerülhet sor.
- (2) Az állandó helyettesítés szabályai:
 - a) A polgármestert az önkormányzati SZMSZ és saját rendelkezése alapján meghatározottak helyettesítik.
 - b) A jegyzőt a jegyzői osztályvezető helyettesíti.

- c) Az osztályvezetőket a kiadmányozási szabályzatban megjelölt helyettesük, ennek hiányában a jegyző által kijelölt személy helyettesíti.
 - d) A feladat ellátásával munkaköri leírása alapján megbízott munkavállaló távolléte esetén a helyettesítő személyt az érintett szervezeti egység vezetője jelöli ki.
- (3) A jegyző döntéséről az érintetteket írásban kell tájékoztatni az átadott feladatok, felelősségi kör rögzítésével,
- (4) A helyettesítés időszakában történt eseményekről, a hozott döntésekről a helyettesítést követően a helyettesített személyt tájékoztatni kell.

21. §

A szervezeti egységek vezetői, valamint a Hivatal valamennyi dolgozója a Hivatal önkormányzati és államigazgatási feladatainak ellátásával kapcsolatos munkafolyamatokban közvetlenül együttműködnek. Adott feladatok ellátásához igazodóan osztályon belül az osztályvezető; osztályok között a jegyző informális, team jellegű csoportokat hozhat létre a feladat hatékony ellátása érdekében. Amennyiben az informális csoport részére az osztályvezető vagy a jegyző vezetőt nem jelöl ki, a csoport tagjait e minőségükben közvetlenül az osztályvezető, illetőleg a jegyző vezeti.

3. A képviselet rendje

22. §

- (1) A Mötv. alapján a Képviselő-testületet a polgármester, a Hivatalt a jegyző képviseli. Képviselettel a Képviselő-testület tagja, a Képviselő-testület bizottságának elnöke, a Hivatal bármely köztisztviselője vagy munkavállalója is megbízható. Az osztályvezetők képviseleti joggal rendelkeznek az általuk irányított szervezet (általuk ellátott feladat) szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.
- (2) Köztisztviselőt a jegyző vagy osztályvezetője bízhat meg képviselettel.
- (3) Munkavállalót a munkáltatói jogkör gyakorlója bízhat meg képviselettel.

4. A kiadmányozás rendje

23. §

- (1) Az írásbeli intézkedés (kiadmány) aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést (tervezetét) saját kezűleg írja alá, vagy az erre irányuló kifejezett rendelkezés esetén névbélyegzőjét használja, vagy annak használatára más személy részére engedélyt ad. A kiadmányozás a keltezéssel és a hivatalos bélyegző lenyomatának használatával tekinthető teljesnek.

- (2) A Mötv. 67. § e) pontja és 81. § (3) bekezdés j) pontja értelmében kiadmányozás rendjét saját hatáskörben eljárva a polgármester és a jegyző külön-külön utasításban szabályozzák.

5. A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás általános szabályai

24. §

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az Ávr. alapján a Hivatalra és a 2. § (3)-(5) bekezdésben meghatározott szervezetekre vonatkozóan a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a külön szabályzat (polgármesteri-jegyzői együttes utasítás) állapítja meg, melynek folyamatos aktualizálása a jegyző feladata.

6. A közérdekű adatok megismerése, közzétételi kötelezettség teljesítése

25. §

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban a közérdekű adatok megismerésének rendjét, a különféle közzétételi kötelezettségek teljesítésére vonatkozó szabályokat külön szabályzat (polgármesteri-jegyzői együttes utasítás) határozza meg.

7. Munkarend, az ügyfélfogadás rendje

26. §

- (1) Az érintett osztályvezetők gondoskodnak arról, hogy az általános ügyfélfogadási időben továbbá a fogadóórákon az adott osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben felvilágosításra, intézkedésre jogosult ügyintézők a Hivatalban tartózkodjanak vagy rövid időn belül elérhetőek legyenek.
- (3) A Hivatal munkarendjét a 3. melléklet tartalmazza.
- (4) A Hivatali ügyfélfogadás rendjét az 5. melléklet tartalmazza.**
- (5) Ügyfélfogadási időn kívül is fogadni kell az állami vezetőket, az országgyűlési képviselőket, az önkormányzati képviselőket, ide értve a nemzetiségi önkormányzat képviselőit, a bizottságok tagjait, továbbá időbeli korlátozás nélkül bárkit, amennyiben az ügyfélfogadás, illetőleg ügyintézés elmaradása vagy késedelme helyrehozhatatlan kárral vagy veszéllyel járna.

- (6) A Hivatalban a Képviselő-testület erre vonatkozó döntése alapján – kizárólag a téli ünnepi időszakban – igazgatási szünet rendelhető el.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. §

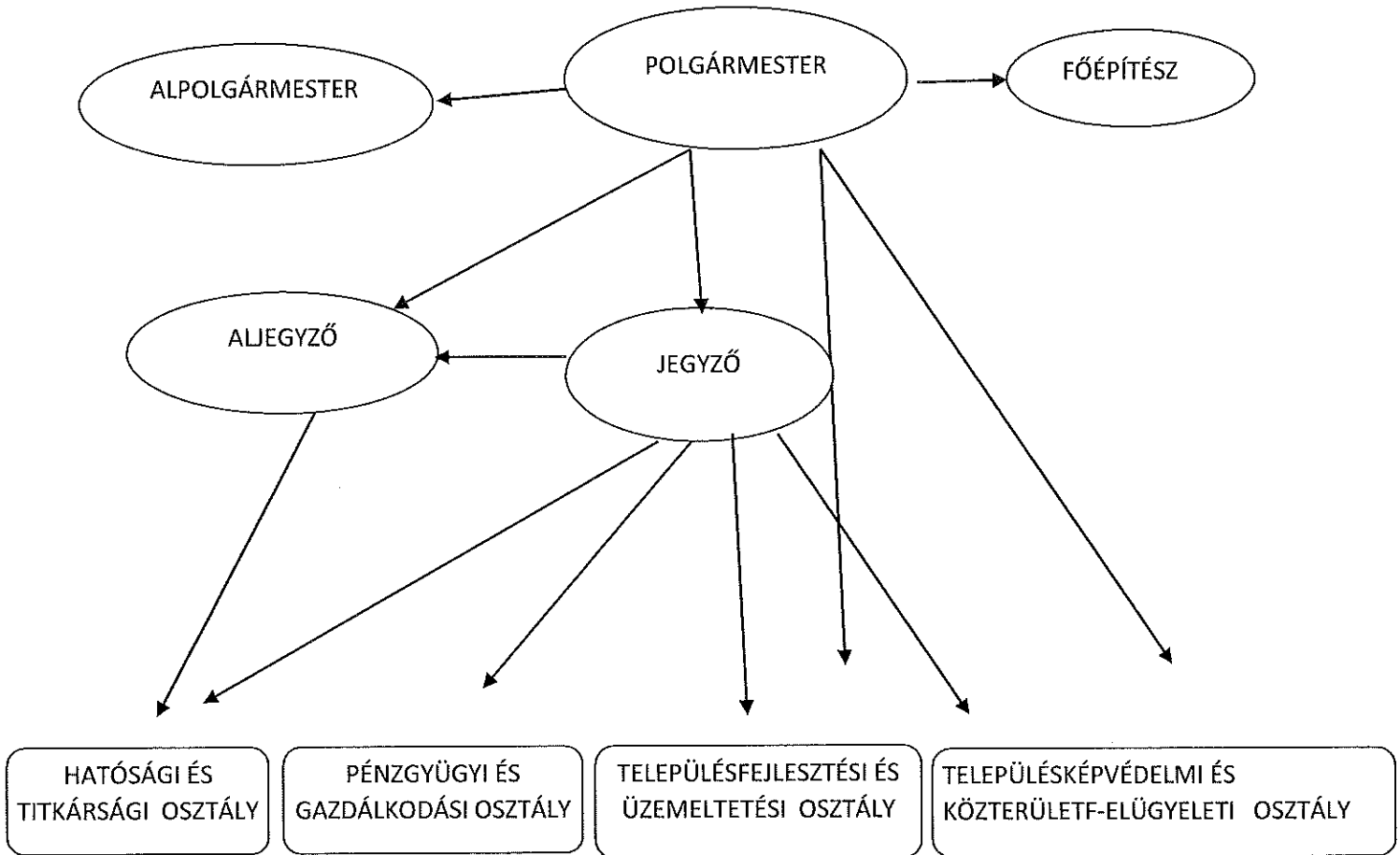
- (1) Jelen egységes szabályzat 2020. október 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen egységes szabályzatot Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete /2020. (IX.16.) határozatával jóváhagyta.
- (3) Jelen szabályzat hatálybalépésével Aszód Város Polgármesteri Hivatalának 121/2018. (IX.20.) számú és a 133/2019. (XII. 11.) határozattal jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszíti.

Kelt: Aszód, 2020. szeptember 16.

.....
Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

.....
Dr. Ballagó Katalin
jegyző

AZ ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÁBRÁJA



**AZ ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÉS SZERVEZETI EGYSÉGEINEK
ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA**

Az Aszódi Polgármesteri Hivatal engedélyezett létszáma (fő): **46**

Az Aszódi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek engedélyezett létszáma (fő) a mindenkori költségvetési rendeletben meghatározottak szerint.

a) Tisztségviselők:

Jegyző:	1
Aljegyző	1

b) Osztályok (a szám az 1-1 fő osztályvezetőt is tartalmazza, kivétel HTO):

1. Hatósági és Titkársági Osztály	11
ebből	
közszolgálati tisztviselő	9
ügykezelő	2
2. Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály	13
ebből	
közszolgálati tisztviselő	13
3. Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály	14
ebből	
közszolgálati tisztviselő:	3
munkavállaló:	11
4. Településképvédelmi és Közterület-felügyeleti Osztály	6
ebből	
közszolgálati tisztviselő:	2
közterületfelügyelő:	2
segédfelügyelő:	1
mezőőr:	1

AZ ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKARENDJE

- 1.) A heti munkaidő (teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők és munkavállalók részére) negyven óra.
- 2.) A napi munkaidőt a Képviselő-testület a Kttv. 89. § (1) bekezdésben foglalt általános munkarendtől eltérően, az alábbi szerint állapítja meg (Kttv. 232. § (1) bekezdés):

Hétfő:	07:30 – 16:00 (8,5 óra)
Kedd:	07:30 – 16:00 (8,5 óra)
Szerda:	07:30 – 16:00 (8,5 óra)
Csütörtök:	07:30 – 16:00 (8,5 óra)
Péntek:	07:30 – 13:30 (6,0 óra)
Szombat:	- (heti pihenőnap)
Vasárnap:	- (munkaszüneti nap)
Összesen:	<hr/> 40,0 óra

- 3.) Az ebéidő harminc perc, mely 12:00 órától 12:30 óráig tart. Pénteki napon ebédszünet nem vehető igénybe.
- 4.) A napi munkaidő a hivatali technikai alkalmazottak esetén a 2.)-3.) pontokban foglaltaktól a munkaszerződésben, munkaköri leírásban, vagy munkáltatói jogkörök gyakorlójának rendelkezése alapján eltérhet.
- 5.) A helyettesítések rendjét a munkaköri leírások és eseti vezetői döntések határozzák meg.

**AZ ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÁLTAL HASZNÁLT HIVATALOS FEJ-
ÉS KÖRBÉLYEGZŐK**

I. Fejbélyegzők

1. ASZÓD VÁROS JEGYZŐJE
217 ASZÓD, SZABADSÁG TÉR 9.
2. ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL
217 ASZÓD, SZABADSÁG TÉR 9.

II. Körbélyegzők

1. ASZÓD VÁROS POLGÁRMESTERE
(középen Magyarország címerével)
2. ASZÓD VÁROS JEGYZŐJE
(középen Magyarország címerével)
3. ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL
(sorszámozott, 1-től; középen Magyarország címerével ellátva)
4. ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
(középen Magyarország címerével)
5. ANYAKÖNYVVEZETŐ ASZÓD
(középen Magyarország címerével)

AZ ASZÓDI POLGÁRMESTERI HIVATAL ÜGYFÉLGDÁSI RENDJE

ÜGYFÉLFOGADÁS:	PÉNZTÁRI NYITVATARTÁS:
HÉTFŐ: 8.00-12.00; 12.30-16.00 SZERDA: 8.00-12.00; 12.30-16.00 PÉNTEK: 8.00-12.00 ÓRA KÖZÖTT KEDD: CSÜTÖRTÖK: NINCS ÜGYFÉLFOGADÁS	HÉTFŐ: 13.00-15,0.00 KEDD: 9.00-12.00 SZERDA: 13.00-15.00 PÉNTEK: 9.00-12.00 ÓRA KÖZÖTT CSÜTÖRTÖK: NINCS PÉNZTÁR
JEGYZŐI FOGADÓÓRA:	ÜGYFÉLFOGADÁSI IDŐBEN

Aszódi Polgármesteri Hivatal közterület-felügyeletének Ügyrendje

1. A szervezeti egység elnevezése, székhelye, illetékességi területe:

Aszód Város Önkormányzatának közigazgatási területén lévő közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint az önkormányzati vagyon védelme érdekében közterület-felügyelet működik, mely részét képezi a Településképvédelmi és Közterületfelügyeleti Osztálynak. A Közterület-felügyelet (továbbiakban: Felügyelet) a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységként működik.

- a) A szervezeti egység székhelye: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.
- b) A szervezeti egység telephelye: 2170 Aszód, Kossuth L. u. 59.
- c) Illetékességi területe: Aszód Város Önkormányzata illetékességi területén lévő közterület, az önkormányzat intézményeinek területe, az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő, illetve feladatának ellátása során üzemeltetett vagyontárgy.
- d) Felügyelet szervezetét, jogállását, feladatait és hatáskörét az Aszódi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint annak részét képező jelen Ügyrend és a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

2. A Felügyelet szervezeti felépítése:

Létszáma: 5 fő

- a) 1 fő vezető (osztályvezető jogállású - közterület-felügyelő jogosultsággal)
- b) 2 fő közterület-felügyelő
- c) 1 fő segéd felügyelő
- d) 1 fő mezőőr

3. A Felügyelet feladatai:

Ellátja a jogszabályokban meghatározott feladatokat.

- a) a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- b) a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- c) közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- d) közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- e) közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- f) közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának

ellenőrzésében;

- g) közreműködés állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
- h) a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
- i) a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozási közszolgáltatás (a továbbiakban: parkolás) biztosítása, valamint a parkolásért járó ellenérték megfizetésének ellenőrzése és a fizetés elmaradása esetére előírt jogkövetkezmények alkalmazása.

4. A felügyelet a feladatai ellátása érdekében együttműködik

- a) a rendőrséggel, a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel,
- b) Nemzeti Adó és Vámhivatallal,
- c) az egyéb állami ellenőrző és önkormányzati szervekkel,
- d) társadalmi szervezettel, polgárőrség helyi szervezetével,
- e) feladatai ellátásához segítséget nyújtó egyéb szervezettel.

5. A felügyelet vezetőjének feladatai:

- a) Felelős a felügyeletre vonatkozó jogszabályokban - különösen a közterület-felügyeletről, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényekben, Aszód Város Önkormányzata rendeleteiben - meghatározott rendelkezések, előírások végrehajtásáért, betartásáért.
- b) Szervezi, vezeti, irányítja a Felügyelet napi beosztását, ellenőrzi a felügyelők és ügyintézők napi feladatellátását.
- c) Naponta ellenőrzi és aláírásával igazolja a Szolgálati Napló adatait.
- d) A szabadságok teljesítését jóváhagyja.
- e) Végrehajtja a rendkívüli események kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat.
- f) Határidőben felterjeszti a bérezéssel kapcsolatos pótlékok kimutatásait.
- g) Elkészíti a közterület-felügyelő munkaköri leírását.
- h) Felelős a munkatársak erkölcsi, cselekvési egységéért, a munkafegyelemért.
- i) Kiadmányozási jogkört gyakorol a hatáskörébe utalt ügyekben.
- j) Rendelkezik a helyettesítés rendjéről.
- k) Részt vesz a testületi üléseken és a számára meghatározott munkaértekezleteken.
- l) Meghívás alapján részt vesz azokon a bizottsági üléseken, ahol a Felügyeletet működését, tevékenységét érintő napirend kerül megtárgyalásra.
- m) Kapcsolatot tart az Önkormányzat vezetőivel.
- n) Kapcsolatot tart a Felügyelettel együttműködő szervek, szervezetek vezetőivel.
- o) Értékeli a Felügyelet munkáját (féléves, éves) jelentést készít.

- p) Koordinálja a Felügyelet informatikai rendszereinek működtetését, a számítástechnikai eszközök karbantartását és korszerűsítését.
- q) Végrehajtja, a közterületi szolgálatok helyszíni ellenőrzését, megállapításait a Szolgálati Naplóban rögzíti.
- r) Felelős az adatvédelmi, titokvédelmi és ügykezelési szabályok betartásáért.
- s) Továbbítja a rendészeti feladatokat ellátó személyek által készített feljelentéseket, a foganatosított előállításokról készített jelentések jog- és szakszerűségét ellenőrzi.
- t) A jegyző útján intézkedik a felügyelői intézkedéssel szembeni panasz elbírálására, továbbá a rendészeti feladatokat ellátó személyek által alkalmazott kényszerítő eszközök jogszerűségének, szakszerűségének kivizsgálására.

6. A felügyelet vezetőjének hatásköre:

- a) a felügyelet működésére vonatkozó belső ellenőrzés kezdeményezése;
- b) a Felügyelet működésével kapcsolatban érkezett közérdekű kérelem, bejelentés, panasz elbírálása, amennyiben az nem tartozik más - különösen bírósági, közigazgatási, szabálysértési, stb. - eljárás alá;
- c) a testi erő, a könnygázzóró palack, a bilincs, a gumibot alkalmazása esetén, az intézkedést követő munkanapon a jelentés megküldése a jegyző útján az illetékes rendőrkapitányságnak;
- d) hatósági eljárások kezdeményezése az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervnél;
- e) javaslattétel dicséretre és jutalomra, illetve kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezésére, az általa vezetett munkatársak vonatkozásában.

Felelőssége kiterjed az osztály tevékenységének jogszerűségére, szabályszerűségére, a zökkenőmentes működésre. Ezeken túl felelős a munkafegyelem megtartásáért.

7. A felügyelők kiemelt feladatai és hatáskörük

- a) az illegális szemétkerakó helyek felderítése, felszámolása;
- b) az ebtartási szabályok betartásának ellenőrzése, szankcionálása;
- c) parkok, zöldterületek, közterületi szobrok védelme;
- d) út- és csatornabontások ellenőrzése, sárfelhordások szankcionálása;
- e) lomtalanítás elő- és utókipakolásainak ellenőrzése;
- f) közterületi szeszesital fogyasztás ellenőrzése;
- g) lakossági bejelentések kivizsgálása, lakossági bejelentésekre történő gyors reagálás;
- h) az építkezések környékének köztisztasági ellenőrzése;
- i) a megállási, várakozási tilalmat megszegők szankcionálása;
- j) a behajtási tilalmat megszegők szankcionálása;

- k) mozgáskorlátozott személyek részére fenntartott parkolóhelyek fokozott ellenőrzése, az igazolvánnyal történő visszaélések esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- l) a közterületen elhelyezett üzemképtelen járművek felderítése, a szükséges intézkedések megtétele;
- m) gyalogos átkelőhelyen vagy az előtt, továbbá a forgalom elől elzárt területen, valamint a kijelölt rakodóhelyen, autóbusz-megállóban, ill. az útkereszteződések metszéspontjától számított 5 m-en belül szabálytalanul várakozó gépjárművezetők szankcionálása;
- n) a járdán való várakozás szabályainak ellenőrzése;
- o) kapcsolattartás a helyi rendőrség járőreivel, körzeti megbízottaival;
- p) közterület-foglalási engedélyek, teraszok, reklámtáblák szabályszerű kihelyezésének ellenőrzése;
- q) lobogózási szabályok betartásának ellenőrzése;
- r) a cél- és átfogó közterületi ellenőrzések végrehajtása;
- s) az önkormányzati vagyron védelme;
- t) a nehéz tehergépjárművek behajtási korlátozásainak ellenőrzése;
- u) 13/2019. (VI.21.) Önkormányzati rendeletben meghatározott a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló rendelkezések betartásának ellenőrzése, jogszabálysértés esetén intézkedés, esetlegesen helyszíni bírság kiszabása.

A közterület-felügyelők továbbá közreműködnek:

- a jogkövető magatartásformák kialakításának elősegítésében, a bűnmegelőzésben;
- Önkormányzat által szervezett rendezvényen rendezői feladatok ellátásában;
- kötelesek önképzés keretében a hatályos jogszabályi változásokat elsajátítani.

A köztisztasági és közlekedésrendészeti járőrként beosztott rendészeti feladatokat ellátó személyek közterületi hatósági ellenőrzési feladataikat a Kftv., a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, valamint a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény végrehajtásával kapcsolatos rendelkezésekről, valamint ahhoz kapcsolódó egyes rendeletek módosításáról szóló 22/2012. (IV. 13.) BM rendelet és a tevékenységünket szabályozó hatályos jogszabályok alapján kötelesek végrehajtani.

8. A felügyelő intézkedési jogköre:

- a) A rendvédelmi szerv munkatársával együtt eljáró felügyelő a rendvédelmi szerv segítőtje.
- b) A felügyelő köteles intézkedni vagy intézkedést kezdeményezni, ha

feladatkörébe tartozó jogszabálysértő tény, tevékenységet, mulasztást észlel vagy olyan tény, tevékenységet, mulasztást hoznak tudomására, amely a feladatkörébe tartozó ügyben beavatkozást tesz szükségessé.

c) A felügyelő intézkedése nem okozhat olyan hátrányt, amely nem áll arányban az intézkedés törvényes céljával.

d) A felügyelő a nem magyar állampolgár ügyében is a rendelet szerint jár el kivéve, ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másként rendelkezik.

e) A felügyelő a szolgálat befejezésekor - a munkáltató által meghatározottak szerint - írásos jelentést készít a végrehajtott intézkedéseiről.

f) A közterület-felügyelők és a mezőőr közös szolgálat ellátására is kaphatnak megbízást (így többek között rendőrrel, vadőrrel, polgárőrrel).

g) A közterület-felügyelő és a mezőőr közös szolgálat ellátása során, a közterület-felügyelő illetékességi területén, a mezőőr tanúként működik közre.

9. A felügyelő jogosult

a) Felvilágosítást kérni.

b) Az érintett személy személyazonosságának megállapítása érdekében igazoltatni.

c) Az a) és b) pontban leírtak esetén az intézkedést megtagadót feltartóztatni.

d) A személyazonosságát nem igazolót a legközelebbi rendőri szervhez előállítani. Ellenszegülés esetén az előállításhoz a rendőrség segítségét kell kérni, a rendőrség megérkezéséig a felügyelő az érintett személyt feltartóztathatja.

e) A szabálysértés elkövetőjét jogszabályban meghatározott esetekben helyszíni bírsággal sújtani.

f) A szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt az elkövetés helye szerint illetékes szabálysértési hatósághoz az eljárás azonnali lefolytatása érdekében előállítani.

g) Azt a dolgot, amelynek elkobzását jogszabály lehetővé, illetőleg kötelezővé teszi, átvételi elismervény ellenében visszatarthatja, illetőleg visszatartja és az elkövetés helye szerint illetékes szabálysértési hatóságnak adja át.

h) A közútról eltávolítani a hatósági jelzéssel nem rendelkező azon járművet, amely közúti forgalomban csak ilyen jelzéssel vehet részt.

i) Az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő területet lezárni, megakadályozni, hogy oda illetéktelen személy belépjen, az ott illetéktelenül tartózkodókat eltávolítani.

10. A feladat végrehajtásának eszközei

a) A felügyelő mint rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személy jogszerű intézkedésével szembeni ellenállás megtörése érdekében - előzetes figyelmeztetés mellett, az intézkedési helyzetre tekintettel, az arányosságra figyelemmel - testi erő, könnygázszóró palackot, bilincset, gumibotot alkalmazhat.

b) A kényszerítő eszközök alkalmazását az intézkedést követően haladéktalanul jelenteni kell az osztályvezetőnek, aki az írásos jelentést jegyző útján továbbítja az

illetékes rendőrkapitányságnak.

- c) A felügyelő mint rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személy, az intézkedéssel érintett személyről, az intézkedés vagy az eljárás szempontjából lényeges környezetről és körülményről, tárgyról kép- és hangfelvételt készíthet, amely kizárólag az adott eljárásban, jogszabály előírásai szerint használható fel.

11. A Közterület-felügyelő kártérítési felelőssége:

- a) A Felügyelet köztisztviselője, a munkaviszonyából eredő kötelességének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik a hatályos jogszabályok szerint.
- b) A Felügyelet köztisztviselője, vétkességére tekintet nélkül felelős azért a hiányért, amely olyan dologban következett be, amelyet visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel jegyzék vagy elismervény alapján vett át, és amelyet állandóan az őrzetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- c) A pénz- és értékkezelő elismervény hiányában is teljes felelősséggel tartozik az általa kezelt pénzért, értékpapírért, vagy egyéb értéktárgyért.
- d) A Felügyelet köztisztviselője kártérítési felelősségének megállapítására a jegyző jogosult.
- e) A felügyelő hivatalos személyként szolgálatot teljesítő köztisztviselője szolgálati egyenruhájáért teljes felelősséggel tartozik.

12. Segédfelügyelő feladatai

- a) az önkormányzati rendészeti szerv, illetve a rendészeti feladatokat ellátó személy feladatkörét érintően az állampolgárok tájékoztatásában,
- b) a rendészeti feladatokat ellátó személy intézkedéseivel, jelentéstételi kötelezettségével kapcsolatos jegyzőkönyvek és más iratok előkészítésében,
- c) a védett vagyon őrzésével összefüggésben épület vagy építmény lezárásában,
- d) dolog ideiglenes elvétele esetén az elvett dolog őrzésében és szállításában,
- e) rendészeti feladatokat ellátó személy intézkedése folytán megsérült személynek történő segítségnyújtásban,
- f) rendészeti feladatokat ellátó személy intézkedésével kapcsolatos értesítési kötelezettség teljesítésében, a helyszín biztosításában.
- g) feladata ellátása során a támogatott rendészeti feladatokat ellátó személy utasítására
- h) megállapítja az ideiglenesen elvett dolog mennyiségét, minőségi állapotát, értékét, azonosítási adatait,
- i) aláírásra előkészíti az átvételi elismervényt,
- j) az intézkedés folyamán és a szállítás során gondoskodik az ideiglenesen elvett dolog őrzéséről,
- k) szükség esetén előkészíti szállításra az ideiglenesen elvett dolgot,
- l) az ideiglenesen elvett dolog jellegétől és az intézkedés helyétől függően szállítja azt

vagy közreműködik a szállításában.

- m) jelzi a támogatott rendészeti feladatokat ellátó személynek, ha a rendészeti feladatokat ellátó személy által adott utasítás végrehajtása jogszabályba ütközik,
- n) köteles megtagadni az utasítás végrehajtását, ha azzal bűncselekményt valósítana meg.
- o) a segédfelügyelő feladata ellátása során az önkormányzat által meghatározott formaruhát viseli.

13. A segédfelügyelő jogosult

- a) felvilágosítást kérni, tájékoztatást adni,
- b) megfigyelést végezni.
- c) bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni.
- d) Hivatalos személy támogatása során, az Őt megillető, fokozott büntetőjogi védelemben részesül.

14. A Segédfelügyelő kártérítési felelőssége:

- a) A Felügyelet segédfelügyelője, a munkaviszonyából eredő kötelességének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik a hatályos jogszabályok szerint.
- b) A Felügyelet segédfelügyelője, vétkességére tekintet nélkül felelős azért a hiányért, amely olyan dologban következett be, amelyet visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel jegyzék vagy elismervény alapján vett át, és amelyet állandóan az őrzetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel.
- c) A Felügyelet segédfelügyelője kártérítési felelősségének megállapítására a jegyző jogosult.
- d) A segédfelügyelő hivatalos személyként szolgálatot teljesítő köztisztviselője szolgálati egyenruhájáért teljes felelősséggel tartozik.

15. A könnygázsóró palackok kezelésének szabályai:

- e) A könnygázsóró palackok nyilvántartásba vételét, a közterület-felügyelők részére történő kiadását, visszavételezését és selejtezését az osztályvezető látja el.
- f) A könnygázsóró palackokat osztályvezetői utasítás alapján, a többi anyagtól elkülönítve zárt szekrényben, jól szellőző helyen, tűzvédelmi előírások figyelembevételével kell tárolni.
- g) A könnygázsóró palackot az osztályvezető a jogosult rendészeti feladatokat ellátó személynek adja ki, aláírás ellenében a személyi felszerelési lapján. A rendészeti feladatokat ellátó személy, azt csak szolgálatban tarthatja magánál, szolgálati időn kívül a szolgálati helyén, a felszerelés tárolására kijelölt helyen, elzárva köteles tárolni. Haza nem viheti!
- h) Az osztályvezető havonta köteles tételesen ellenőrizni a felügyelők részére kiadott könnygázsóró palackok meglétét, épségét, szavatosságát. Az ellenőrzés tényét és a

megállapításokat a rendszeresített szolgálati naplóba kell rögzíteni.

- i) A kiürült, meghibásodott, megsérült vagy szavatossági idejét veszített könnygázszóró palackkal szolgálatot ellátni tilos, annak cseréjéről a felügyelő köteles haladéktalanul intézkedni.
- j) Könnygázszóró palack alkalmazásának esetén az intézkedésről külön jelentést kell készíteni, azt az osztályvezető, a helyi rendőrkapitányságra megküld jogszerűségi vizsgálatra.

16. Bilincs és a gumibot kezelésének szabályai

- a) A bilincs és gumibot nyilvántartásba vételét, a rendészeti feladatokat ellátó személyek részére történő kiadását, visszavételezését és selejtezését, az osztályvezető látja el.
- b) A bilincset és a gumibotot, az osztályvezető, személyesen a jogosult felügyelők részére adja ki, aláírás ellenében a személyi felszerelési lapján. A felügyelő azt csak szolgálatban tarthatja magánál, szolgálati időn kívül a szolgálati helyén, a felszerelés tárolására kijelölt helyen, elzárva köteles tárolni. Haza nem viheti!
- c) Az osztályvezető havonta köteles tételesen ellenőrizni a felügyelők részére kiadott bilincsek és gumibotok meglétét, épségét. Az ellenőrzés tényét és a megállapításokat a rendszeresített szolgálati naplóba kell rögzíteni.
- d) A meghibásodott, megsérült bilincs- és gumibottal szolgálatot ellátni tilos, annak cseréjéről a rendészeti feladatokat ellátó személy köteles haladéktalanul intézkedni.
- e) A bilincs és a gumibot - mint kényszerítő eszköz- alkalmazásának esetén, az intézkedésről külön jelentést kell készíteni, azt az osztályvezető a helyi rendőrkapitányságra megküld jogszerűségi vizsgálatra.

17. Felügyelet működésére vonatkozó egyes szabályok:

Munkarendje:

A köztisztviselők munka- és pihenőidejének szabályait, valamint juttatásait a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló; 2011. évi CXCV. törvény határozza meg Hivatali szolgálati időrendszerben azok teljesíthetnek szolgálatot, akiknek a munkaköre a nap meghatározott részében kívánja meg a szolgálatellátást (osztályvezető).

A heti szolgálatteljesítési idő 40 óra.

Munkaközi szünet naponta 30 perc.

Heti pihenőnap a naptári hét előre meghatározott napja

A hivatali munkaidő:

Hétfő: 7.00-15.30

Kedd: 7.00-15.30

Szerda: 7.00-15.30

Csütörtök: 7.00-15.30

Péntek: 7.00-13.00

A munkaidő-beosztást legalább tizennégy (14) nappal korábban, legalább egy hónapra előre írásban szükséges közölni a felügyelővel. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkaközi szünet és a pihenőidő tekintetében a Kttv. szabályai szerint szükséges eljárni. Az egyéb túlmunka írásbeli elrendelése és éves mértéke a 2011. évi CXCV. törvény alapján kerül meghatározásra. Rendkívüli munkavégzés elrendelésére a jegyző és az általa megbízott személy jogosult.

Ügyfélfogadás ideje a hivatali munkaidővel egybeesik.

Az ügyfélfogadási időről az állampolgárokat az intézmény bejáratánál kifüggesztett táblán tájékoztatni szükséges.

18. Szolgálati okmányok:

- a) Szolgálati Napló
- b) Felügyelő Napi Jelentése
- c) Járőr útiránytervek
- d) Szolgálati Gépjármű Menetlevél

19. Munkakörök átadása:

A munkakör átadását és átvételét a kinevezés, felmentés, illetve más változtatás időpontját megelőző 8 napon belül, de legkésőbb az utolsó előtti munkanapon kell lefolytatni és jegyzőkönyvben rögzíteni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a munkakör megnevezését,
- b) a munkakör átadás okát,
- c) az átadó és átvevő nevét,
- d) a felmentő és kinevező (áthelyező, megbízó stb.) okirat keltét és iktatószámát,
- e) az átadás-átvétel kezdetének és befejezésének időpontját,
- f) az átadott, illetve átvett munkakör átadáskori állapotát jellemző legfontosabb adatokat,
- g) a folyamatban lévő feladatokat, kötelezettségeket, a szükséges intézkedéseket, dokumentációkat, iratokat,
- h) az átadás-átvételben résztvevők nevét,
- i) az átadó-átvevő és a résztvevők aláírását,
- j) a Közzolgálati Szabályzatban rögzített egyéb adatokat.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az osztályvezető igazolását arról, hogy az átadó a részére kiadott anyagokkal, eszközökkel, okmányokkal elszámolt, illetve milyen tartozások maradtak fenn, melyek utólagos rendezése szükséges. A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni, amelyből egy-egy példány az átadó-átvevőé, egy

példány az irattáré.

20. Alkalmazási követelmények, munkakörülmények:

- a) A közterület-felügyelő mint szolgálatot ellátó hivatalos személyként, egészségileg és fizikailag alkalmas magyar állampolgár alkalmazható, aki vizsgát tett a Kftv., a rendelet ismeretéről. Az alkalmasság konkrét feltételeit a közterület-felügyelők egészségügyi, fizikai és pszichikai alkalmassági követelményeiről szóló 78/1999. (XII. 29.) EüM-BM együttes rendelet tartalmazza.
- b) A közterület-felügyelő köteles az előírt helyen és időben, ápoltan szolgálatképes állapotban megjelenni és feladatát teljesíteni.
- c) Szolgálati feladatait a törvényes előírásoknak megfelelően, az elvárható szakértelemmel és gondossággal végrehajtani.
- d) Munkatársaival együttműködni, munkáját úgy végezni és általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az - kivéve, ha ez a feladat végrehajtásával elkerülhetetlenül együtt jár - más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, anyagi károkozást ne idézzon elő.
- e) A számára meghatározott oktatáson/képzésben részt venni, és az előírt vizsgákat letenni. Önképzés keretében szakmai és jogi ismereteit bővíteni.
- f) A közterület-felügyelő köteles megtartani az állami és szolgálati titkot, valamint az adatok védelmére vonatkozó szabályokat.
- g) A közterület-felügyelő munkaidőn túli feladatok ellátására munkanapon és munkaszüneti napon is berendelhető.
- h) A közterület-felügyelő rendészeti feladatokat ellátó hivatalos személyt, szolgálati igazolvánnyal, jelvényvel és egyenruhával kell ellátni, melynek részletes szabályait a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII.14.) BM rendelet tartalmazza.

21. A közterület-felügyelő/segédfelügyelő egyenruhája:

- a) A közterület-felügyelő/segédfelügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy a feladatát, járőrszolgálat, vagy őrszolgálat keretében egységes egyenruhában teljesíti, melynek részletes szabályait a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII.14.) BM rendelet tartalmazza.
- b) Egyenruházottal történő ellátás, a próbaidő eredményes teljesítése után biztosított.
- c) A közterület-felügyelő/segédfelügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy szolgálata teljesítésekor egyenruhája bal oldali mellrészén kitűzve viseli az országosan egységes, egyedi azonosító számmal ellátott felügyelői jelvényt.
- d) Közterület-felügyelő, mint rendészeti feladatokat ellátó személy - a közterület-felügyeletről szóló 20/2018. (XI.16.) önkormányzati rendelet szabályozása szerint - a település jelképét karjelzésként viseli.

- e) Az alapellátásban és az utánpótlási ellátásban kiadott ruházati cikkek kihordási idejét a 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet 6. melléklete tartalmazza. A kihordási idő lejáratának időpontjában a munkáltató a ruházati alapellátásban megkövetelt felszereltség utánpótlását köteles biztosítani.
- f) A ruházat szennyeződéséből, elvesztéséből, testsúlygyarapodás, illetve testsúlycsökkenés miatt szükséges ruhaigazítás, vagy ebből eredően új ruházati cikk vásárlásáról az igényjogosult saját költségének terhére köteles gondoskodni.

22. A mezei őrszolgálat feladatai, hatásköre

A mezőőr feladatának ellátása során zöld színű formaruhát köteles viselni, melynek bal oldalára, jól látható helyen „Mezei Őrszolgálat” feliratú mezőri jelvényét ki kell tűznie.

A mezőőr köteles vezetni a 29/1998. (IV. 30.) FM rendelethez 7. számú melléklet szerinti naplót.

A mezőőr feladatai, intézkedési jogköre:

A mezőőr a működési területén

- a) azzal a járművel szemben, amelyről alaposan feltételezhető, hogy azon a működési területről származó jogellenesen szerzett szállítmány van, azzal a személlyel szemben, aki a nála vagy az általa használt járművön levő szállítmány megszerzésének jogszerűségét nem valószínűsíti,

jogosult és köteles az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről szóló törvényben meghatározott intézkedések és kényszerítő eszközök alkalmazására.
- b) A működési területén jogosult és köteles a jogtalanul legeltetett, illetőleg felügyelet nélkül talált állatot a tulajdonosnak átadni.
- c) A mezőőr köteles a feladatának ellátása során tudomására jutott bűncselekményről, valamint - ha saját intézkedésének a feltételei nem állnak fenn - a tudomására jutott szabálysértésről a rendőrséget vagy az ügyben hatáskörrel rendelkező más szervet haladéktalanul értesíteni, illetve a hatáskörrel rendelkező szerv eljárását kezdeményezni.
- d) Jogosult az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskola-kerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvényben meghatározott és szabályozott kényszerítő eszközök alkalmazására.
- e) A mezőőr és a közterület-felügyelők közös szolgálat ellátására is kaphatnak megbízást (így többek között rendőrrel, vadőrrel, polgárőrrel).
- f) A közterület-felügyelő és a mezőőr közös szolgálat ellátása során, a mezőőr illetékességi területén, a közterület-felügyelő tanúként működik közre.

A mezőőr kötelezettségei:

- a) A mezőőr köteles a munkakezdekskor, az évszaknak megfelelő formaruházatban, frissen, kipihten, munkaképes állapotban a vezető által meghatározott helyszínen - székhely,

járőrkerület - megjelenni és a feladat meghatározás szerint kijelölt kerületben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően ellenőrzési feladatát végezni.

- b) A járőr a számára kijelölt járőrkerületét csak vezetői engedéllyel hagyhatja el.
- c) A járőr a számára kiadott járőrkerület ellenőrzési tapasztalatairól tényszerű szolgálati naplót köteles vezetni.
- d) A járőr a napi beszámolóban köteles minden észrevételről tájékoztatást adni, illetve más járőr kerületét illető tapasztalatáról munkatársait tájékoztatni.
- e) A járőr haladéktalanul köteles vezetőjét tájékoztatni és írásos jelentést készíteni a rendkívüli eseményekről, így személyét ért támadásról, vadászlőfegyver, könnygázszóró palack használatáról, vagy a szolgálati igazolvány, a szolgálati napló, a mezőőri jelvény elvesztéséről továbbá minden olyan eseményről, amely további adminisztratív tevékenység megtételét igényli.
- f) A mezőőr köteles kulturált, de egyben határozott fellépésével, és intézkedésével érvényre juttatni a törvényekben, egyéb miniszteri rendeletekben és önkormányzati rendeletekben meghatározott követelményeket
- g) Működési területén élőkkel napi kapcsolatot alakít ki és legjobb tudása szerint köteles tájékoztatást adni a hozzáfordulóhoz (a tájékoztatás nem érinthet szolgálati és államtitkot valamint nem tehet az Intézményt bármilyen formában érintő nyilatkozatot).
- h) Köteles a vezetői utasításokat legjobb tudása szerint végrehajtani.
- i) A mezőőr a munkáltató döntése alapján munkakörébe nem tartozó feladatokkal is megbízható.
- j) A mezőőr köteles az általa kezdeményezett szabálysértési, büntető és egyéb eljárások során idézés alapján mint tanú megjelenni.

A mezőőr:

- a) az intézkedés kikényszerítése céljából vegyi eszközt,
- b) kizárólag önvédelmi célból rendőrbotot,
- c) az előállításnak ellenszegülő személy támadásának, valamint szökésének megakadályozása érdekében bilincset tarthat magánál.
- d) A település közigazgatási területének belterületnek nem minősülő, elsősorban mezőgazdasági, erdőművelési célra szolgáló részén, szolgálati feladatainak ellátása során nyíltan viselve sörétes lőfegyvert tarthat magánál.

Sörétes vadászlőfegyverét lakott területen kívül

- kártevő riasztására,
- vaktölténnyel vadriasztásra használhatja.

A mezőőrnek jelentést kell írnia a fenntartónak a sörétes vadászlőfegyver használatáról, felhasznált lőszer mennyiségéről.

A sörétes vadászlőfegyvernek (a kártevő illetve vaktölténnyel vadriasztás esetét kivéve) használatát vagy véletlen elsülését - az erről készült jelentés egyidejű megküldésével - jelenteni kell az vezetőnek és azon keresztül az illetékes Rendőrkapitányságnak. A helyszín biztosításáról akkor kell gondoskodni, ha a fegyver alkalmazása következtében kár keletkezett vagy sérülés történt.

A mezőőr a sörétes vadászlőfegyver tartása során köteles betartani továbbá a fegyverekről és a

lőszerokról szóló 253/2004. (VIII.31.) Kormányrendeletben foglalt rendelkezéseket. A sörétes vadászlőfegyvert a mezőőr telephelyen üritett állapotban, biztonsági zárral rendelkező lemezszekrényben, illetéktelen személyektől elzárva köteles tárolni, amely szakszerű elhelyezését és a fegyver tárolását a rendőrség ellenőrzi. A tároló lemezszekrényt a munkáltató biztosítja a mezőőr részére.

Záró rendelkezések

Az Aszódi Polgármesteri Hivatal Közterület-felügyelete egységes szerkezetű Ügyrendje 2020. október 1. napján lép hatályba. Az Ügyrendben foglalt rendelkezéseket a Felügyelet valamennyi dolgozójával ismertetni kell.

Aszódi Polgármesteri Hivatal közterület-felügyelete által működtetett közterületi térfigyelő kamera rendszer adatvédelmi, üzemeltetési és adatbiztonsági szabályzata

I. A szabályozás alapja és célja

1.1. A Szabályzat célja: Aszód város közterületén elhelyezett térfigyelő kamerák és a kapcsolódó műszaki elemek alkalmazásának és használatának jogi szabályozása, a hatályos jogszabályi rendelkezések alapján.

1.2. A szabályozás jogszabályi alapjai:

- Magyarország Alaptörvénye, különös tekintettel a Szabadság és felelősség I. cikkre; VI. cikkre;
- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 EU (GDPR) rendelete;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”);
- a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény („Kftv.”);
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény („Ptk.”), különös tekintettel a 2:42 § és 2:43 §;
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény („Btk.”);
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény („E-ügyintézési tv.”);

1.3. A Térfigyelő rendszer:

A Térfigyelő Rendszer azon műszaki eszközök és megoldások összessége, amely biztosítja a közterületen történő álló- és mozgó képfelvétel jogszabályban előírt módon történő rögzítését, tárolását és felhasználását.

A képfelvévők által megfigyelt területre belépő személyek tájékoztatását elősegítő módon figyelemfelhívó jelzést, ismertetést kell elhelyezni a képfelvévők elhelyezéséről, az adatkezelés tényéről és körülményeiről.

Jogszerűnek minősül a felvétel készítése, ha a személyek a képrögzítéshez ráutaló magatartással /pl: kamerával megfigyelt területre való belépéssel és ott tartózkodással/ hozzájárulnak.

Aszód Város Önkormányzata kettő darab térfigyelő kamera kihelyezésével biztosítja 2170 Aszód, Szabadság tér közterület, valamint négy darab térfigyelő kamerával a Temető területére kiterjedő Közterületi Térfigyelő Rendszer kialakítását.

1.4. A kamerák kihelyezése

A térfigyelő kamerák az önkormányzat hivatali épületén, valamint Aszód város Temetőjében kerültek látható módon kihelyezésre. A kamerák a következő helyen kerülnek kihelyezésre, az emberi termetnél magasabb oszlopra vagy épület homlokzatára szerelt műszaki megoldással:

Cím:	Látószög:
Városi Temető északi 1. oldalán	1. számú kamera a temető ravatalozóhoz tartozó parkolójától dél-nyugati irányban, kifejezetten a jogszerűtlen hulladék lerakást előzi meg illetve rögzíti.
Városi Temető északi 2. oldalán	2. számú kamera a ravatalozó mögötti parkolót figyeli nyugati irányba, a temető legális hulladék gyűjtésre kijelölt területtel egyidejűleg
Városi Temető északi 3. oldalán	3. számú kamera a temető északi oldalán, a ravatalozó mögötti teljes parkolót figyeli, részben a ravatalozó épületét (önkormányzati tulajdonú ingatlan) és a rendszerüzemeltető helység bejáratát.
Városi Temető északi 4. oldalán	4. számú kamera a temetőhöz vezető utat, a temető északi kerítését, valamint területet megközelítő illetve elhagyó forgalmat rögzíti. A rendszer kameráinak paramétereit lehetővé teszik a gépjárművek rendszámának felismerését is.
5. Szabadság tér	a kamerák látószögének beállításával, minimális átfedéssel, a tér 80%-án rögzítésre kerülnek az események.

Az önkormányzat a térfigyelő rendszer működtetéséről a lakosság és a településre érkező vendégek figyelmét figyelem felhívó táblák kihelyezésével és a <https://aszod.hu> honlapon történő közzétételével tájékoztatja.

1.5. A Térfigyelő rendszer létrehozásának célja:

- a közbiztonság erősítése, a közterület általános használati szabályainak biztosítása,
- a Térfigyelő rendszer által ellenőrzött területen található vagyron megóvása, felügyelete,
- a rendőrség bűnüldöző munkájának támogatása, a két szervezet közötti együttműködés erősítése,
- a lakosság, a településre belépők, a települést meglátogatók vagy igénybe vevők biztonságérzetének növelése, a jogsértések visszaszorítása.

1.6. Az adatkezelő:

A Térfigyelő Rendszert üzemeltetésére és kezelésére az Aszódi Polgármesteri Hivatal Közterület-felügyelete (továbbiakban: közterület-felügyelet) kerül kijelölésre, amely a Településképvelmi és Közterület-felügyeleti Osztályon belül működik.

A közterület-felügyeletet a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Kftv.) 7. § (3) bekezdése hatalmazza fel arra, hogy közterületen, közbiztonsági, illetve bűnmegelőzési célból, bárki számára nyilvánvalóan észlelhető módon képfeltevőt helyezhet el, és felvételt készíthet.

Az elhelyezésre kerülő képfeltevő szükségességéről, a képfeltevővel megfigyelt közterület kijelöléséről az illetékes települési önkormányzat dönt.

A közterület-felügyelet képviselője a Térfigyelő Rendszer üzemeltetésére és kezelésére, az azzal készített álló- és mozgókép felvételek rögzítésére, törlésére, felhasználására, továbbítására, valamint a fentiekben nem említett bármely más adatkezelésre kizárólag az Kftv.-ben, egyéb jogszabályban, valamint a Térfigyelő Rendszer működésére és kezelésére vonatkozó adatkezelési szabályzatban meghatározottak szerint jogosult.

1.7. Az adatkezelés ideje

A Kftv. rögzíti a felhasználásra vonatkozó szabályokat is. A felvétel, illetőleg az abban szereplő személyes adat csak a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárásban, elkövetett jogsértés miatt indított közigazgatási hatósági eljárásban, végzett felügyelői intézkedés jogszerűségének megállapítására irányuló közigazgatási hatósági eljárásban, továbbá a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban használható fel.

Továbbá a felvétel a terrorcselekmények vagy más bűncselekmények megelőzése, felderítése és megszakítása céljából, a nemzetbiztonsági védelmi és elhárítási, információszerzési, továbbá nemzetbiztonsági, iparbiztonsági, belső biztonsági és bűnmegelőzési ellenőrzési feladatok ellátása céljából, a katasztrófavédelmi, tűzvédelmi hatósági feladatok ellátása céljából, illetve körözött személy vagy tárgy azonosítása érdekében is felhasználható.

Ami a rögzített felvételek tárolási idejét illeti, a törvény a következőképpen rendelkezik:
A felügyelet a rögzített felvételt a rögzítést követő harminc nap elteltével, haladéktalanul törli.

1.8. Az adatkezelés

A kialakításra került térfigyelő rendszer a közterületen készült felvételeket rögzíti és tárolja folyamatos jelleggel, mely felvételek a rendszerhez tartozó számítógépen kerülnek rögzítésre.

A Kftv. rögzíti a felhasználásra vonatkozó szabályokat is. A felvétel, illetőleg az abban szereplő személyes adat csak a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult eljárásban, elkövetett jogsértés miatt indított közigazgatási hatósági eljárásban, végzett felügyelői intézkedés jogszerűségének megállapítására irányuló közigazgatási hatósági eljárásban, továbbá a felvételen szereplő személy által, jogainak gyakorlása érdekében indított eljárásban használható fel.

A Szabadság téri kamerák szervere Aszód Város Önkormányzata, Szabadság tér 9. szám alatti zárható helyiségben van elhelyezve.

A Városi Temető szervere a Városi Temető ravatalozójának melléképületében van elhelyezve.

1.9. Felvétel utólagos ellenőrzése és felhasználása

A központban élőkép nem kerül on-line ellenőrzésre. A monitornak alaphelyzetben kikapcsolt állapotban kell lenni.

A számítógépes rendszerben utólag a felvételt kizárólag a közterület-felügyelet képviselője tekintheti meg.

A számítógépes központnál felhasználási naplót kell vezetni, melybe az alábbi bejegyzések kerülnek:

- visszaellenőrzés ideje, ellenőrzést végző személy neve, téma,
- egyéb észrevételek,
- név, beosztás, beosztási hely, jelvéyszám, aláírás.

A kimentések eredményét mindig be kell jegyezni a naplóba, illetve, hogy milyen adathordozóra került.

A felügyelő a feladatkörébe tartozó eljárást a felvétel rögzítésétől számított két munkanapon belül köteles megindítani, vagy kezdeményezni az eljárásra jogosult szervnél vagy hatóságnál a hatáskörébe tartozó eljárás megindítását.

Ha a felügyelő kezdeményezésére az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság az eljárást megindította, és erről a felügyelőt a felvételek készítésétől számított harminc napon belül tájékoztatta, a felügyelő a rögzített felvételt az eljárásra jogosult szerv vagy hatóság részére történő továbbításáig kezelheti azzal, hogy az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg a harminc napot.

Ha a felvételen szereplő személy jogainak érvényesítése érdekében eljárást indított, részére az adatkezelési határidőn belül benyújtott kérelemre a felvételt továbbítani kell.

Ha a rögzített felvételt a felügyelő az eljárásra jogosult szerv, hatóság megkeresésére vagy a felvételen szereplő személy kérelmére továbbította, a felvételt a továbbítással egyidejűleg törölni kell.

II. A közterületi térfigyelő rendszer jogi alapjai

1.1. Fogalmak

Személyes adat:

az érintettre vonatkozó bármely információ;

Közérdekű adat:

az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

Közérdekből nyilvános adat:

a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Bűnügyi személyes adat:

a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

Hozzájárulás:

az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

Tiltakozás:

az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

Adatkezelő:

az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, a ki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

Adatkezelés:

az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

Adattovábbítás:

az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

Nyilvánosságra hozatal:

az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

Adattörlés:

az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

Adatmegsemmisítés:

az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adatközlő:

az a közfeladatot ellátó szerv, amely- ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot- az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

Közterület:

a közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően bárki használhat, ideértve a közterületnek közútként szolgáló és a magánterületnek a közforgalom számára a tulajdonos (használó) által megnyitott és kijelölt részét, továbbá az a magánterület, amelyet azonos feltételekkel bárki használhat;

Közterületi rend:

a közterület rendeltetészerű használatára, igénybevételére vonatkozó jogszabályok megtartása;

2.2. Az adatkezelés elvei

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

2.3. Az adatkezelés jogalapja

Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bünyügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,

b) az *a)* pontban meghatározottak hiányában az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,

c) az *a)* pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy

d) az *a)* pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

A 2016/679 EU (GDPR) rendelet 6. cikk (1) bekezdés *c)* és *e)* pontjában meghatározott adatkezelés (a továbbiakban: kötelező adatkezelés) esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

Kizárólag állami vagy önkormányzati szerv kezelheti az állam bűncselekmények megelőzésére, felderítésére és üldözésére irányuló, valamint közigazgatási és igazságszolgáltatási feladatainak ellátása céljából kezelt bűnügyi személyes adatokat, valamint a szabálysértési, a polgári peres és nemperes ügyekre, valamint a közigazgatási peres és nemperes ügyekre vonatkozó adatokat tartalmazó nyilvántartásokat.

Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) kérésére a Hatóság rendelkezésére bocsátja.

Bűnügyi személyes adatok kezelése esetén - ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa ettől eltérően nem rendelkezik - a különleges adatok kezelésének feltételeire vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot nyilvánosságra hozhat, ha az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

Kizárólag automatizált adatkezelésen - így különösen profilalkotáson - alapuló, az érintett személyre vagy jogos érdekeire hátrányos vagy az érintettet jelentős mértékben érintő jogkövetkezményekkel járó döntés meghozatalára kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa kifejezetten lehetővé teszi és

a) az nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét,

b) az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó az

ba) érintettet - kérelmére - tájékoztatja a döntéshozatali mechanizmus során alkalmazott módszerről és szempontokról,

bb) érintett kérelmére a döntés eredményét emberi közreműködés alkalmazásával felülvizsgálja, valamint

c) arra - törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának eltérő rendelkezése hiányában - nem különleges adatok felhasználásával kerül sor.

Bűnüldözési célú adatkezelés esetén az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó - ha az aránytalan nehézséggel vagy költséggel nem jár - az általa

kezelt személyes adatokat annak alapján rendszerezi, hogy azok azon érintettek személyes adatai

a) akik tekintetében alapos okkal feltételezhető, hogy bűncselekményt vagy szabálysértést követtek el vagy bűncselekményt készülnek elkövetni,

b) akik büntetőjogi vagy szabálysértési felelősségét jogerősen megállapították,

c) akik bűncselekmény vagy szabálysértés sértettjei voltak, vagy akikről megalapozottan feltételezhető, hogy bűncselekmény vagy szabálysértés sértettjei lehetnek, vagy

d) akik az a)-c) pontban meghatározottakon túl bűncselekménnyel vagy szabálysértéssel, vagy azok elkövetőivel kapcsolatba hozhatóak, így különösen, akik a büntetőeljárás során tanúként meghallgathatóak, a bűncselekményről vagy a szabálysértésről információval szolgálhatnak, vagy az a) és b) pontban meghatározott érintettekkel kapcsolatban állnak vagy velük összefüggésbe hozhatóak.

2.4. Az adatkezelés korlátai

Ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az adatkezelő személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat

a) kezelésének lehetséges célját,

b) kezelésének lehetséges időtartamát,

c) továbbításának lehetséges címzettjeit,

d) érintette e törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy

e) kezelésének egyéb korlátozását

(a továbbiakban együtt: adatkezelési korlátozás), a személyes adatokat átvevő adatkezelő (a továbbiakban: adatátvevő) a személyes adatot az adatkezelési korlátozásnak megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait az adatkezelési korlátozásnak megfelelően biztosítja.

Az adatátvevő az adatkezelési korlátozásra tekintet nélkül is kezelheti a személyes adatot és biztosíthatja az érintett jogait, ha ahhoz az adattovábbító adatkezelő előzetes hozzájárulását adta. A hozzájárulást az adatkezelő akkor adhatja meg, ha az nem ütközik a Magyarország joghatósága alatt álló jogalanyok tekintetében alkalmazandó jogi rendelkezésbe.

Törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az adatkezelő a személyes adat továbbításával egyidejűleg a címzettet tájékoztatja az alkalmazandó adatkezelési korlátozásról.

Az adattovábbító adatkezelőt - kérelmére - az adatátvevő tájékoztatja az átvett személyes adatok felhasználásáról.

2.5. Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

Az előzetes tájékoztatást az adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének, továbbá a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének érdekében.

2.6. Tiltakozás a személyes adatkezelés ellen

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az érintett az adatkezelőnek meghozott döntésével nem ért egyet, illetve ha az adatkezelő a határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - a bírósághoz fordulhat.

Ha az adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, illetőleg a távközlési vagy

informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

III. Működés, adatbiztonság

3.1. A kamera típusa

Aszód Város Önkormányzata a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbi típusú, megfelelő műszaki tanúsítvánnyal rendelkező kamerákat alkalmazza a térfigyelő rendszerében:

- 2 darab TechSon típusú kamera
- 4 darab Provision-Isr AHD Pro. típusú kamera

3.2. Az adatbiztonság elvei

- az adatkezelő, illetve feldolgozó köteles körültekintően gondoskodni az adatok biztonságáról,
- az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, megsemmisítés, véletlen megsemmisülés ellen,
- biztosítani kell, hogy csak meghatározott esetben, célra és felhatalmazott személyek férhessenek az adatokhoz
- a közterületi térfigyelő rendszer üzemeltetését adatvédelmi nyilvántartásba kell venni.

3.3. Belépés a rendszerbe

A térfigyelő rendszer központi kezelési helyiségébe csak az ott feladatot ellátó közterület-felügyeleti szerv képviselője, az ellenőrzésre jogosult személy, a rendszergazda, műszaki személyzet (javítás, karbantartás, hibaelhárítás), az adatkezelő szerv, valamint a felettes szerv belső adatvédelmi felelőse, valamint a NAIH munkatársai léphetnek be.

Ezen személyeken kívül más a térfigyelő rendszer központi kezelési helyiségébe csak a rendszert működtető közterület - felügyelet vezetőjének előzetes engedélyével léphet be, valamint tartózkodhat.

3.4. Adatok kimentése

Visszaellenőrzés és kimentés külön személyre szóló kóddal lehetséges, melyet belépés esetén a szerver naplóz a memóriájába.

3.5. Naplózás

Az arra kijelölt személy ellenőrzi minden reggel a központ működőképességét, melyet az arra rendszeresített naplóba jegyez.

A számítógépes központnál üzemeltetési naplót kell vezetni, melybe az alábbi bejegyzések kerülnek:

- ellenőrzés ideje, ellenőrzést végző személy neve, aláírása,
- az állapot vagy esetleges probléma rögzítése,
- kimentések rögzítése,

- egyéb észrevételek.

A kimentések eredményét mindig be kell jegyezni a naplóba, illetve, hogy milyen adathordozóra került.

3.6. Karbantartás

A térfigyelő rendszer karbantartását végző külső személy a térfigyelő rendszer központi kezelési helyiségébe csak az ott tartózkodásra jogosult személy kíséretében léphet be és végezheti tevékenységét.

IV. Záró és hatályba léptető rendelkezések

Jelen közterületi térfigyelő rendszer adatvédelmi, adatbiztonsági, üzemeltetési és kezelési szabályzat rendelkezéseit minden érintettel meg kell ismertetni.

Az érintett személyek köteles a jelen szabályzat mellékletét képező megismerési nyilatkozatot kitölteni és aláírásukkal ellátni.

A tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a Szabályzatot ki kell egészíteni, vagy szükség esetén módosítani kell.

Jelen szabályzat 2019. december 11. napján lép hatályba, azt Aszód Város Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával a .../2019. (XII. 11.) számú határozatával hagyta jóvá.

IGÉNYLÉS

Aszód város kamera rendszer adatkezelésével összefüggő adattovábbítás iránt

Igénylő neve:
születési helye, ideje:
anya neve:
címe:
elektronikus elérhetősége:
telefonszáma:
(Az igénylő adatai az adatvédelmi jogszabályok szerint kerülnek törlésre.)

Adat igénylésének jogalapja:

1. a rögzített felvételen szereplő személy által a jogainak érvényesítésére indított eljárásban történő felhasználás céljából adatigénylés;
2. a kérelmező jogát vagy jogos érdekét a felvétellel rögzített esemény, cselekmény vagy intézkedés érinti, melynek érdekében szabálysértési-, büntető-, vagy közigazgatási hatóság részére történő adattovábbítást kér;

A felvétel készítésének **időpontja:**

A felvétel készítésének pontos megjelölése, **helyszíne:**

Az igénylési **cél, mely alapján** kéri a felvétel továbbítását:

Az 1. pontban meghatározott kérelem esetén az adattovábbítás formája:

CD lemezen amennyiben lehetséges, elektronikus úton e-mail címemre

Az 1. pontban meghatározott kérelem esetén a kérelmező aláírásával büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a továbbított felvételrészletet kizárólag arra a célra használja fel, amely célra az átadásra került.

Kelt:

.....
igénylő aláírása

2. számú melléklet

**TÁJÉKOZTATÓ AZ EGYES KIHELYEZETT KAMERÁK ALATTI TERÜLETEN
SZEMMAGASSÁGBAN**

**KAMERÁVAL
MEGFIGYELT TERÜLET!**

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

H A T Á R O Z A T K I V O N A T

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

115/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat Csatlakozási Nyilatkozat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszer 2021. évi pályázati fordulójához

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. Csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójához.
2. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2021. évi fordulójának Általános Szerződési Feltételeit elfogadja és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.
3. Kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2020. évi fordulója keretében regisztrál a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) a beérkezett pályázatokat és a pályázatokról hozott döntést az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által üzemeltetett <https://www.eper.hu/eperbursa/onk/tonkbelep.aspx> internet címen elérhető elektronikus adatbázisban rögzíti.
4. Felhatalmazza a polgármestert a határozat mellékletét képező csatlakozási nyilatkozat aláírására.
5. A képviselő-testület kiírja a 2021. évre az „A” és „B” típusú Ösztöndíjpályázatot, azt meghirdeti a helyben szokásos módon.

6. Az önkormányzat által nyújtott támogatás összegét hallgatónként 5000.-Ft./hó összegben határozza meg az e célra 2021. évi költségvetésében biztosított pénzügyi keret erejéig.

Felelős: Polgármester, Bizottsági elnök

Határidő: a csatlakozásra 2020. október 1. ill. értelem szerint



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

116/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer elbírálásának helyi szabályzatáról

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat elbírálásának rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja.

A szabályzat célja:

A szabályzat célja, hogy Aszód Város Önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer keretén belül költségvetésének terhére támogassa a szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok továbbtanulását a felsőoktatási intézményekben. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásról a Képviselő-testület évente dönt.

A szabályzat hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat területén bejelentett lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű

- a) „A” típusú pályázó esetén: felsőoktatásban tanuló hallgatókra
- b) „B” típusú pályázó esetén: utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolásokra.

Az „A” és „B” típusú pályázatra vonatkozóan a pályázók körét részletesebben az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által évente megjelentetett Általános Szerződési Feltételekben foglaltak határozzák meg.

Eljárási szabályok:

A Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A támogatás feltételeit a mindenkor pályázati kiírás tartalmazza.

A pályázatot a pályázati kiírásban szereplő határidőn belül az Aszódi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Titkársági Osztályán lehet benyújtani.

A pályázati űrlap csak a csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. Bármely melléklet

hiányában a pályázat formai hibásnak minősül, mely a pályázó kizárását vonja maga után. A beérkezett pályázatokról a Városfejlesztési Oktatási Művelődési és Sport Bizottság dönt, amely döntésről írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet.

A Bizottság az egy főre eső jövedelem, valamint szociális rászorultság alapján rangsorolja a pályázókat és a rendelkezésre álló költségvetési keretösszeget figyelembe véve dönt a támogatás mértékéről.

Az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300%-át.

A pályázatok rangsorolása az alábbi pontszámok alapján történik:

A pályázó családjában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíj (továbbiakban: nyugdíjminimum) legkisebb összegét

- a) nem haladja meg: 25 pont
- b) nem haladja meg a nyugdíjminimum 150%-át: 20 pont
- c) nem haladja meg a nyugdíjminimum 200%-át: 15 pont
- d) nem haladja meg a nyugdíjminimum 250%-át: 10 pont
- e) nem haladja meg a nyugdíjminimum 300%-át: 5 pont
- f) a nyugdíjminimum 300%-át meghaladja: elutasítva.

A pályázat csak az alábbi mellékletekkel együtt érvényes:

A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- Amennyiben a pályázó házas: házassági anyakönyvi kivonat
- A pályázó gyermeket nevel: gyermek születési anyakönyvi kivonata (i)
- Amennyiben a pályázó önfenntartó: büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozat 2 tanúval ennek igazolására
- Amennyiben a pályázó eltartott: büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozat 2 tanúval ennek igazolására
- Amennyiben a pályázó szülei elváltak: válás igazolása
- Amennyiben a pályázó szülei különváltak: büntetőjogi felelősséggel tett szülői nyilatkozat 2 tanúval
- Amennyiben a pályázó szülője gyermekét/gyermeküket egyedül neveli: büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozat 2 tanúval
- Amennyiben a pályázó árva, vagy félárva: halotti anyakönyvi kivonat(ok)
- Amennyiben a pályázó gyámolt: gyámhatósági igazolás
- Amennyiben a pályázó fogyatékossgal élő: igazolás
- Amennyiben a pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő: igazolás
- Amennyiben a pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg, vagy rokkant : igazolás
- Amennyiben a pályázóval egy háztartásban élők körében munkanélküli van: igazolás
- Amennyiben a pályázó naponta ingázik-e a lakóhelye és felsőoktatási intézménye között: nyilatkozat
- Jövedelem nyilatkozat

A határidőn túl benyújtott vagy formailag nem megfelelő pályázatokat ki kell zárni.

Elbírálás

A pályázatokat a Városfejlesztési Oktatási Művelődési és Sport Bizottság a pályázati felhívásban meghatározott határidőre bírálja el.

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A Bizottság az általa megítélt támogatás összesített adatait a pályázati kiírásban szereplő határnapig a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra hozza.

A pályázó a Bizottság döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a felsőoktatásban részt vevő hallgatók

juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (111.26.)

Kormányrendelet és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által évente megjelentetett Általános Szerződési Feltételek az irányadók.

A szabályzat rendelkezéseit először a 2021. évi támogatási igénylésénél kell alkalmazni.

2. Jelen szabályzat elfogadásával hatályát veszti a 126/2017. (IX.21.) számú határozattal elfogadott szabályzat.

Felelős: bizottsági elnök Hatósági és Titkársági Osztály útján

Határidő: elbírálásra 2020. december 4. ill. értelem szerint



Dr. Pénzes Tibor Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer elbírálásának helyi szabályzatáról

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázat elbírálásának rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja.

A szabályzat célja:

A szabályzat célja, hogy Aszód Város Önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer keretén belül költségvetésének terhére támogassa a szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok továbbtanulását a felsőoktatási intézményekben.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozásról a Képviselő-testület évente dönt.

A szabályzat hatálya:

A szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzat területén bejelentett lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű

a) „A” típusú pályázó esetén: felsőoktatásban tanuló hallgatókra

b) „B” típusú pályázó esetén: utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolásokra.

Az „A” és „B” típusú pályázatra vonatkozóan a pályázók körét részletesebben az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által évente megjelentetett Általános Szerződési Feltételekben foglaltak határozzák meg.

Eljárási szabályok:

A Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázat útján nyerhető el. A támogatás feltételeit a mindenkori pályázati kiírás tartalmazza.

A pályázatot a pályázati kiírásban szereplő határidőn belül az Aszódi Polgármesteri Hivatal Hatósági és Titkársági Osztályán lehet benyújtani.

A pályázati űrlap csak a csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. Bármely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül, mely a pályázó kizárását vonja maga után.

A beérkezett pályázatokról a Városfejlesztési Oktatási Művelődési és Sport Bizottság dönt, amely döntésről írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet.

A Bizottság az egy főre eső jövedelem, valamint szociális rászorultság alapján rangsorolja a pályázókat és a rendelkezésre álló költségvetési keretösszeget figyelembe véve dönt a támogatás mértékéről.

Az egy főre jutó havi jövedelem nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300%-át.

A pályázatok rangsorolása az alábbi pontszámok alapján történik:

A pályázó családjában az egy főre jutó nettó jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíj (továbbiakban: nyugdíjminimum) legkisebb összegét

a)	nem haladja meg:	25	pont
b)	nem haladja meg a nyugdíjminimum 150%-át:	20	pont
c)	nem haladja meg a nyugdíjminimum 200%-át:	15	pont
d)	nem haladja meg a nyugdíjminimum 250%-át:	10	pont
e)	nem haladja meg a nyugdíjminimum 300%-át:	5	pont

f) a nyugdíjminimum 300%-át meghaladja: elutasítva.

A pályázat csak az alábbi mellékletekkel együtt érvényes:

A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- Amennyiben a pályázó házas: házassági anyakönyvi kivonat
- A pályázó gyermeket nevel: gyermek születési anyakönyvi kivonata (i)
- Amennyiben a pályázó öfenntartó: büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozat 2 tanúval ennek igazolására
- Amennyiben a pályázó eltartott: büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozat 2 tanúval ennek igazolására
- Amennyiben a pályázó szülei elváltak: válás igazolása
- Amennyiben a pályázó szülei különváltak: büntetőjogi felelősséggel tett szülői nyilatkozat 2 tanúval
- Amennyiben a pályázó szülője gyermekét/gyermekait egyedül neveli: büntetőjogi felelősséggel tett nyilatkozat 2 tanúval
- Amennyiben a pályázó árva, vagy félárva: halotti anyakönyvi kivonat(ok)
- Amennyiben a pályázó gyámolt: gyámhatósági igazolás
- Amennyiben a pályázó fogyatékossgal élő: igazolás
- Amennyiben a pályázó gyermekvédelmi szakellátásban részesülő: igazolás
- Amennyiben a pályázóval egy háztartásban élők körében tartósan beteg, vagy rokkant : igazolás
- Amennyiben a pályázóval egy háztartásban élők körében munkanélküli van: igazolás
- Amennyiben a pályázó naponta ingázik-e a lakóhelye és felsőoktatási intézménye között: nyilatkozat
- Jövedelem nyilatkozat

A határidőn túl benyújtott vagy formailag nem megfelelő pályázatokat ki kell zárni.

Elbírálás

A pályázatokat a Városfejlesztési Oktatási Művelődési és Sport Bizottság a pályázati felhívásban meghatározott határidőre bírálja el.

Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

A Bizottság az általa megítélt támogatás összesített adatait a pályázati kiírásban szereplő hatánapig a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra hozza.

A pályázó a Bizottság döntése ellen fellebbezéssel nem élhet.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (111.26.) Kormányrendelet és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által évente megjelentetett Általános Szerződési Feltételek az irányadók.

A szabályzat rendelkezéseit először a 2021. évi támogatási igénylésénél kell alkalmazni.

2. (2) Jelen egységes szabályzatot Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete /2020. (IX.16.) határozatával jóváhagyta. elfogadásával hatályát veszti a 126/2017. (IX.21.) számú határozattal elfogadott szabályzat.

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

117/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat a főépítési megbízási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetés tudomásul vételére

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a főépítési feladat ellátására vonatkozó megbízási szerződésről szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy hozzájárul a főépítési feladatok ellátására Marsalné Kovács Judittal kötött szerződés 7.2. pontja alapján annak közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez 2020. szeptember 30. napjával.
2. A Képviselő-testület a főépítész megbízási díját havi bruttó 225.000.- Ft-ban állapította meg, mely az önkormányzat a 2020. évi költségvetésében tervezésre került.
3. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a főépítési feladatkör betöltése érdekében keressen olyan szakembereket, akik a 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben előírtaknak eleget tesznek és megbízási díjért készek elvállalni a feladatot, és az új megbízást lehetőség szerint a következő képviselő-testületi ülésre terjessze elő.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2020. október 15.



Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester

Dr. Ballagó Katalin
jegyző

ASZÓD VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLET

.....

HATÁROZAT KIVONAT

2020. szeptember 16-i
Képviselő-testületi ülésről

118/2020. (IX.16.) ÖKT sz. határozat a a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. július 9-én hozott 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 95, 96, 99 számú határozatokról, és az augusztus 18-án hozott 100, 101, 102 számú határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést elfogadja.

Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos




Dr. Pénzes Tiborc Szabolcs
polgármester


Dr. Ballagó Katalin
jegyző 