######

###### J e g y z ő k ö n y v

**Készült:** a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **2019. január 31-én** megtartott **közmeghallgatással egybekötött** üléséről(**2019/II. ülés**)

**Az ülés helye:** Városháza 1. sz. tanácskozóterem (Karcag, Kossuth tér 1. sz.)

**Jelen vannak:** Dobos László polgármester, Gyurcsek János alpolgármester, Molnár Pál, Dr. Kanász-Nagy László, Nagyné László Erzsébet, Karcagi‑Nagy Zoltán, Pánti Ildikó, Andrási András, Lengyel János, Dr. Kovács László képviselők

Kovács Szilvia alpolgármester, Rózsa Sándor jegyző, Dr. Czap Enikő aljegyző, Dr. Bukács Annamária irodavezető, Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető, Kósáné Bene Hajnalka kistérségi csoportvezető, Nyester Ferenc önkormányzati tanácsadó, Szabóné Fábián Éva humánpolitikai ügyintéző, Gulyás Ferencné a Madarász Imre Egyesített Óvoda intézményvezetője, Dr. Nagy Molnár Miklós a Györffy István Nagykun Múzeum igazgatója, Kurucz István, Ézsiás Antal bizottsági tag, Daróczi Erzsébet újságíró, Karcag TV, FM rádió munkatársa, Bene Julianna szervezési ügyintéző, Kompanekné Sánta Mária szervezési ügyintéző-jegyzőkönyvvezető

**Távolmaradt:** Szepesi Tibor képviselő

**Dobos László polgármester:** Köszöntötte a képviselő-testület tagjait, a meghívottakat.

A jelenléti ív alapján megállapította, hogy 10 fő megjelent, így az ülés határozatképes, s azt megnyitotta.

Indítványozta, hogy a képviselő-testület a kiküldött meghívóban foglaltaknak megfelelően tárgyalja meg a napirendeket, azzal a változtatással, hogy az alábbi napirend kerüljön felvételre:

|  |  |
| --- | --- |
| **18. pótnapirendi pont** | Javaslat az NHSZ Tisza Nonprofit Kft.-t érintő ázsiós tőkeemelésére Előadó: Dobos László polgármester |

Először a módosító indítvány elfogadásáról kell dönteni, aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat, nemleges szavazat, tartózkodás nem volt

**Dobos László polgármester:** Van-e további napirendi javaslat?

További napirendi javaslat nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Ismertette a napirendet.

|  |  |
| --- | --- |
| **N a p i r e n d :** | **E l ő a d ó :** |
| 1. Javaslat a 2019. évi költségvetési kitekintő határozat meghozatalára
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat a Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet‑tervezetre **(közmeghallgatással egybekötve)**
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat a filmforgatási célú közterület-használat szabályairól szóló rendelet-tervezetre
 | Rózsa Sándor jegyző |
| 1. Javaslat a közterület rendeltetéstől eltérő használatáról szóló rendelet-tervezetre
 | Rózsa Sándor jegyző |
| 1. Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2018. I-XII.)
 | Dobos László polgármester illetékes bizottságok elnökei |
| 1. Beszámoló a Karcagi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről
 | Rózsa Sándor jegyző |
| 1. Javaslat a Karcag Városi Önkormányzat és a Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás felülvizsgálatára
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat Dobos László főállású polgármester szabadságolási tervére
 | Rózsa Sándor jegyző |
| 1. Javaslat Dobos László főállású polgármester cafetéria juttatására
 | Rózsa Sándor jegyző |
| 1. **Javaslat Gyurcsek János főállású alpolgármester cafetéria juttatására**
 | Dobos László polgármester |
| 1. **Javaslat Együttműködési megállapodás megkötésére a Madarász Imre Egyesített Óvoda és az Arany János Általános Iskola között az iskolai lemorzsolódás megelőzését támogató rendszer minőségi fejlesztése érdekében**
 | Gulyás Ferencné intézményvezető |
| 1. Javaslat az „Európa a polgárokért" című pályázaton való részvételre
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratának módosítására
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat a Városi Önkormányzat Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására
 | Dobos László polgármester |
| 1. Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
 | Rózsa Sándor jegyzőSzabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető |
| 1. Javaslat Karcag Város Közbiztonságáért Díj adományozására
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat Nagy Andrásnénak a 10207-15/2018. ügyiratszámú közigazgatási bírság megállapító határozat ellen benyújtott fellebbezése elbírálására
 | Dobos László polgármester |
| 1. Javaslat az NHSZ Tisza Nonprofit Kft.-t érintő ázsiós tőkeemelésére
 | Dobos László polgármester |

Szavazásra tette fel a napirendet. Aki azzal egyetért, jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat, nemleges szavazat, tartózkodás nem volt

**3/2019. (I.31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. január 31-ei ülése napirendjének elfogadásáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az ismertetett napirendet

**e l f o g a d j a .**

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testület tagjai, lakóhelyeiken
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben

**Dobos László polgármester:** Javasolta, hogy az **16-tól 18-ig terjedő napirendi pontokat** – **a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 46. § (2) bekezdés a) és c) pontja értelmében** – zárt ülés keretében tárgyalja meg a képviselő‑testület.

Aki ezzel egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat, nemleges szavazat, tartózkodás nem volt.

**4/2019. (I.31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**zárt ülés megtartásáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete **16-tól 18-ig terjedő napirendi pontokat** – **a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (2) bekezdés a) és c) pontja értelmében** – **zárt ülés** keretében tárgyalja meg.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testület tagjai, lakóhelyeiken
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben

**Dobos László polgármester:** Az ENSZ Közgyűlése 2005-ben nyilvánította január 27‑ét nemzetközi holokauszt-emléknappá. Az egyhangúlag elfogadott határozat hangsúlyozza "az emlékezés és a tanítás kötelességét", hogy a jövő nemzedékei megismerjék a hatmillió, igen nagy többségében zsidó áldozatot követelő náci tömeggyilkosságok történetét.

A haláltábor felszabadításának 74. évfordulója alkalmával kérte, egy perces néma felállással adózzanak az áldozatok emlékének.

***– 1 perces néma felállás –***

**Dobos László polgármester:** A napirendek tárgyalása előtt köszöntötte **Soós Tibor urat, videográfust, az időkapszulánk.hu film készítőjét,** aki – az Országos Bírósági Hivatal által meghirdetett **– Fókuszban a bíróság fotópályázatán különdíjban részesült.**

A kitüntetéshez az önkormányzat nevében szívből gratulált, további munkájához jó erőt, egészséget kívánt!

Felkérte, hogy legyen szíves kifáradni és az ajándékot átvenni!

***– Soós Tibor köszöntése, ajándék átadása –***

**Dobos László polgármester:** Köszöntötte továbbá **Antal Szabolcs c. rendőr zászlós urat,** akit az év végén a Bűnmegelőzési Alapítvány – hosszú évek óta kimagasló teljesítményéért és példaértékű szolgálatáért – az **"Év Rendőre"** **Díjban részesített.**

A rangos elismeréshez az önkormányzat nevében gratulált, további munkájához sok erőt, egészséget kívánt!

Felkérte, hogy legyen szíves kifáradni és az ajándékot átvenni!

***– Antal Szabolcs köszöntése, ajándék átadása –***

**Dobos László polgármester:** Köszöntötte a Karcagi Nagykun Református Gimnázium és Egészségügyi Szakgimnázium testnevelőit, akik a Magyar Diáksport Szövetség elismerését vehették át a Tudományos Akadémián. A Diákolimpia legsikeresebb testnevelőit jutalmazták, ahol a karcagi gimnázium az **„Egészségfejlesztő testmozgás és egészséges életmód”** díj kategóriában **országos harmadik helyezést ért el**.

A rangos elismeréshez az önkormányzat nevében szeretettel gratulált, további szép eredményeket, sikereket kívánt!

Felkérte a felkészítő pedagógusokat – **nevük elhangzása után** – legyenek szívesek kifáradni és az ajándékot átvenni!

***– Tóth Barna, Bíróné Tichi Márta, Kapitány Zoltán, Major János, Őrlős Zoltán köszöntés, ajándékok átadása –***

**Rózsa Sándor jegyző:**

* **"2018. December 14-én** tartották a Kátai Gábor Kórház karácsonyi ünnepségét. Jelen voltak Pánti Ildikó és Nagyné László Erzsébet képviselők.
* **December 14-én** a Karcagi Szakképzési Centrum munkatársai és tanulói a CENT-RUMBA című jótékonysági örömzenei koncertre várták az érdeklődőket a Déryné Kulturális Központba. Az est bevételét a Kátai Gábor Kórház javára ajánlották fel a szervezők. A rendezvényen részt vettek Dobos László polgármester, valamint Pánti Ildikó és Szepesi Tibor képviselők.
* **December 15-én és 16-án** látogathatta a nagyközönség a Karcagi Galambtenyésztő Egyesület kiállítását a Városi Sportcsarnokban, amely 37 tenyésztő közel 400 galambját mutatta be. A díjakat Dobos László polgármester úr adta át. A kiállításon jelen volt Pánti Ildikó képviselő.
* **December 15-én** rendezte meg a Dalma Dance Club évzáró gálaestjét a Déryné Kulturális Központban, ahol Dobos László polgármester úr mondott köszöntőt.
* **December 16-án került sor a harmadik adventi alkalomra.** Az adventi koszorú harmadik gyertyáját Pesti Csaba baptista lelkész gyújtotta meg a Déryné Kulturális Központban. Az ünnepségen részt vettek Pánti Ildikó és Szepesi Tibor képviselők.
* **December 17-én** az Alföld szíve turisztikai tanácskozáson, Szolnokon, Pánti Ildikó képviselő asszony vett részt városunk önkormányzatának képviseletében.
* **December 18-án és 19-én** tartotta az Idősek Otthona intézmény karácsonyi ünnepségét, ahol Dobos László polgármester, valamint Molnár Pál és Pánti Ildikó képviselték az önkormányzatot.
* **December 20-án** a Szociális Szolgáltató Központ évzáró rendezvényén Dobos László polgármester köszöntötte a Központ munkatársait az Önkormányzat képviseletében. A rendezvényen jelen voltak Pánti Ildikó és Karcagi Nagy Zoltán képviselők.
* **December 20-án** került sor a Kádas György EGYMI, Óvoda, Általános Iskola és Szakiskola karácsonyi ünnepségére, ahol Pánti Ildikó képviselte városunk vezetését.
* **December 21-én** tartották a Csokonai úti óvoda, valamint a Györffy István Katolikus Általános Iskola karácsonyi ünnepségét. A rendezvényeken részt vett Pánti Ildikó képviselő.
* **December 21-én** került megrendezésre a Kiskulcsosi Általános Iskola karácsonyi ünnepsége. Jelen volt Szepesi Tibor képviselő.
* **December 21-én** az Erkel Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola növendékei és tanárai adtak karácsonyi hangversenyt a Déryné Kulturális Központban. A város önkormányzatát Szepesi Tibor képviselte az ünnepségen.
* **December 22-én Kenderesen, a Katolikus Templomban Kovács Szilvia alpolgármester vette át és hozta el Karcagra a Jézus születésének helyéről,
Betlehemből, a Születés Templomából induló lángot.**
* **December 23-án** került sor a negyedik adventi alkalomra a Szent István király római katolikus templomban.Köszöntőt mondott és az adventi koszorúnegyedik gyertyáját meggyújtotta dr. FazekasSándor országgyűlési képviselő.

A Karcagi Római Katolikus Egyházközség nevében köszöntőt mondott Gulyás Zsolt plébános, érseki tanácsos. Az ünnepi alkalmon részt vettek Pánti Ildikó, Szepesi Tibor és Molnár Pál képviselők, Kovács Szilvia alpolgármester és Dobos László polgármester.

* **2019. Január 13-án** a református templomban emlékező Istentisztelettel és a Kun Piéta emlékműnél mécsesek gyújtásával tisztelegtünk a doni katasztrófa áldozatai előtt. Igét hirdetett Nt. Konczné Lehoczky Krisztina református lelkész. Emlékező beszédet mondott Kovács Sándor országgyűlési képviselő. Az önkormányzat koszorúját Dobos László polgármester, valamint Gyurcsek János és Kovács Szilvia alpolgármesterek helyezték el az áldozatok emlékművénél. Jelen voltak Molnár Pál, Pánti Ildikó, Karcagi Nagy Zoltán és Szepesi Tibor képviselők.
* **Január 16-án** a Magyar Falu elnevezésű kormányporgram ismertető fórumán, Szolnokon Kovács Szilvia alpolgármester vett részt.
* **Január 18-án** került sor a Megyei Úszó Diákolimpia döntőjére Karcagon, az Akácliget Gyógyfürdőben. A rendezvényen Szepesi Tibor képviselte Karcag Város Önkormányzatát.
* **Január 19-én** tartotta éves közgyűlését a Népművészeti Egyesület. A közgyűlésen jelen volt Pánti Ildikó képviselő.
* **Január 19-én** a Jász-Nagykun-Szolnok megyei Orvos-Fogorvos-Gyógyszerész Bálon, Szolnokon Nagyné László Erzsébet képviselte városunkat.
* **Január 22-én** a magyar kultúra napja tiszteletére Karcag Város Önkormányzata és a Déryné Kulturális, Turisztikai, Sport Központ és Könyvtár városi ünnepséget rendezett. Ezen az alkalmon adták át a Karcag Város Kultúrájáért díjakat és a Karcag Város Sportjáért díjat. Ünnepi beszédet mondott dr. Székely István, Karcag város díszpolgára, az InfoGroup Ingatlanfejlesztő cégcsoport ügyvezetője és a Karcagi Ipari Park Kft. társtulajdonosa. Az ünnepi műsorban a VariDance Táncegyüttes *Magyar TáncRapszódia* című előadásából mutatott be részleteket. Az ünnepségen Dobos László polgármester, Kovács Szilvia alpolgármester, valamint Nagyné László Erzsébet, Szepesi Tibor, Molnár Pál, Pánti Ildikó és Karcagi Nagy Zoltán képviselők vettek részt a városvezetés nevében.
* **Január 23-án** az Ifjúsági Házban a Karcag és Térsége Tehetségsegítő Tanács *Tehetséges gyermekek életútjának bemutatása* címmel szervezett szakmai programot. A Tanács 2019. évi programjait, tevékenységeit Gulyás Ferencné intézményvezető, a KTTT titkára mutatta be. A rendezvényen részt vett Dobos László polgármester és Karcagi Nagy Zoltán képviselő.
* **Január 23-án** tartották a Kováts Mihály Általános Iskolában a városi helyesírási versenyt. A verseny résztvevőit Pánti Ildikó képviselő köszöntötte.
* **Január 23-án** a X. Jubileumi Agrármarketing és Média Napon, a Hungexpon Kovács Szilvia alpolgármester vett részt városunk képviseletében.
* **Január 23-án** a Karcagi Kunrózsa Csipkekör alkotásaiból nyílt kiállítás a mezőtúri Közösségi Ház nagytermében, a magyar kultúra napi ünnepi program keretében. Városunkat Kovács Szilvia alpolgármester és Szepesi Tibor képviselték a kiállítás megnyitóján.
* **Január 23-án és 24-én** az egyetemes imahét záró rendezvényein Pánti Ildikó volt jelen a képviselőtestület nevében.
* **Január 24-én** a Karcagi Tankerületi Központ felújított Tomajmonostori Általános Iskolájának ünnepélyes átadó eseményén Dobos László polgármester képviselte városunk vezetését.
* **Január 25-én** Dobos László polgármester köszöntötte a Karcagi Bajtársi Egyesület közgyűlésének résztvevőit a Városháza dísztermében.
* **Január 25-én** a Karcag Városi Önkormányzat Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága soron kívüli bizottsági ülésén köszöntötte Karcag város eredményes sportolóit, akik 2018-ban országos bajnoki helyezést értek el valamely sportágban. 2018-ban egyéni és csapatsportágakban 108 karcagi versenyző ért el kimagasló eredményt. A sportolókat és felkészítőiket dr. Fazekas Sándor országgyűlési képviselő, a Karcagi Sport Egyesület elnöke és Dobos László polgármester köszöntötte. A rendezvényen jelen voltak Molnár Pál és Szepesi Tibor képviselők.
* **Január 25-én** került sor a testnevelő munkaközösség évértékelő rendezvényére, ahol Dobos László polgármester megköszönte a munkaközösség tagjainak a munkáját. Az eseményen Szepesi Tibor képviselő is részt vett.

* **Ugyanezen a napon** a Gödöllői Királyi Váróban került megrendezésre a *Győztesek győztese* rummikub verseny. A 2018-ban megrendezett versenyek legeredményesebb játékosait hívták meg erre az alkalomra. A Déryné Kulturális, Turisztikai, Sport Központ és Könyvtár Rummikub csoportjának 2 tagja vehetett részt a megmérettetésen. A 26 játékos közül Mándoki Lászlóné az előkelő 4. helyen végzett.
* **Január 26-án** a Városi Sportcsarnok adott otthont a Kováts DSE Csokai István Emlékversenyének.
* **Január 29-én** tartották a Karcagi Járási Hivatal évértékelő tanácskozását, melyen részt vett Dobos László polgármester."

**Dobos László polgármester:** Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Javasolta a két testületi ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatás elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**5/2019. (I.31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**a két testületi ülés között történt fontosabb eseményekről**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a két testületi ülés között történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatót **e l f o g a d j a .**

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testület tagjai, lakóhelyeiken
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben

**Dobos László polgármester:**Ismertette, hogy napirend előtti kérdések feltevésére van lehetőség. A kérdések megválaszolására a napirendek megtárgyalását követően kerül sor.

Kérdés, hozzászólás van-e?

**Lengyel János képviselő:** Többen megkeresték azzal a kéréssel, hogy a temetők körbekerítése nagyon szükséges lenne. A vadak bejárnak a temetőbe és lelegelik a virágokat. Kérte, hogy az egyházzal közösen próbálják a temetők körbekerítését megoldani.

A médiában tegnap jött a hír, hogy a Karcag-Tiszafüred közötti kis piros vonatot meg fogják szüntetni. Kérdése az volt, hogy igaz-e a hír?

**Dobos László polgármester:** A temetők körbekerítése nem az önkormányzat feladata, hanem az egyházaké, mivel egyházi fenntartásban vannak.

Ebben az évben semmiképp nem tudnak erre a költségvetésből fordítani. Azt javasolta az egyházaknak, hogy próbáljanak pályázni.

A karcagi temetők szépen rendben vannak, a Városgondnokság komolyan besegít a karbantartásban

A kis piros vonattal kapcsolatos hír nem igaz, még nem hallott róla.

**Molnár Pál képviselő, az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke:** Bejelentette, hogy valamennyi megválasztott önkormányzati képviselő vagyonnyilatkozati kötelességének határidőre eleget tett.

**Dobos László polgármester:** Örült a feladat teljesítésének, ami azt mutatja, hogy fegyelmezett a testület.

**Andrási András képviselő:** A Deák krt. 69. szám környékéről jött a bejelentés, hogy az ott működő bolt közelében eldobálják a szemetet, mivel nincs kihelyezve kuka. Kérte, hogy amennyiben lehetőség van rá, tegyenek ki kukákat a bolt elé.

A városban az utak állapota sajnos nagyon rossz, rengeteg a kátyú, ezért kérte a közút felé a jelzését. A Megyei Közgyűlésen mindenképp személyesen is hangoztatni fogja.

Több helyről is jelezték, hogy a járdák állapotánál is komoly gondok vannak. A Jókai út egy hosszabb szakaszán, illetve az Arany János utcában is nagyon rossz állapotban van a járda. Kérte a járdák kijavítását, illetve a pályázati lehetőségek maximális kihasználását.

A Kisújszállási utat keresztezi a temetőnél a kerékpárút átkelő, amely nagyon balesetveszélyes, ezért kérte, hogy jelezzék a közút felé, hogy egy sárga villogó lámpát tegyenek ki.

Szintén a Kisújszállási úton a vasúti átjáró lámpája is sokszor elromlik, ami nagyon balesetveszélyes, kérte, hogy ezt pedig a MÁV-nak jelezzék.

Javasolta továbbá a háziorvosi ügyelet kiszervezését a kórházba az SBO mellé, mivel sok esetben az ügyeletről kiküldik a beteget a kórházba. Véleménye szerint gyorsabb, jobb megoldás lenne. Megemlítette, hogy Berettyóújfalun már így működik és elégedett a lakosság.

**Dobos László polgármester:** A Deák krt-on megoldható és kihelyezésre fog kerülni a szemetes. A továbbiakban is meg fogják kérni a közterület-felügyelőket, hogy figyeljék hová szükséges kihelyezni szemeteseket.

Az utak állapotával kapcsolatosan elmondta, hogy valóban nincsenek megelégedve a közútkezelő munkájával. Reméli, hogy a jó idő beálltával megkezdik az utak javítását.

A tavasz közeledtével a város is fel fogja mérni az utak, járdák állapotát és megtörténik a kijavításuk.

Természetesen mindent elkövetnek annak érdekében, hogy a pályázati lehetőségeket is maximálisan ki tudják használni.

A Kisújszállási úton lévő kereszteződéssel kapcsolatban az volt a véleménye, hogy minden kereszteződés veszélyes, azért az elképzelhetetlen, hogy mindenhová villogó sárga lámpát tegyenek ki.

A háziorvosi rendelő összekapcsolása a kórházzal már egy nagyon régi dilemma. Majd az idő eldönti, hogy ez megtörténjen vagy sem, mindegyiknek van előnye és hátránya is.

**Molnár Pál képviselő, a Városi Önkormányzat Városgondnokságának igazgatója:** A Deák krt-on lévő bolt környéke a választókörzetébe tartozik. Tud a problémáról, a bolt tulajdonosa azt kérte, hogy ne a bolt oldalába, – mivel ő azt tisztán tartja – hanem a szemben lévő oldalba helyezzenek ki szemetest. A kihelyezés meg is történt és rendszeresen ürítik is azokat.

A tél folyamán valóban nagyon sok kátyú keletkezett. Sajnos a tél, a fagy, a só ilyen állapotot eredményez.

Úgy döntöttek, hogy ilyen időben aszfaltozni nem fognak és helyette úgynevezett ékelőkővel, amelynek megfelelő az agyagtartalma, oldják meg a kátyúk kitöltését, a munkálatok a mai nappal már el is kezdődtek. Majd márciustól az aszfaltkeverők is beindulnak, és természetesen a Városgondnokság beadta már a pályázatot, amely az útkátyúk feltöltését is meg fogja oldani.

További napirend előtti kérdés, észrevétel nem volt.

Rátértek a napirendek tárgyalására.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. napirendi pont:** | Javaslat a 2019. évi költségvetési kitekintő határozat meghozatalára |

**Dobos László polgármester:** Törvényi előírás, minden évben meg kell hozni ezt a határozatot. Vitára bocsátotta a napirendet.

Kérdés, hozzászólás van-e?

**Karcagi Nagy Zoltán képviselő, a Pénzügyi, Fejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke:** A bizottság a napirendi pontot megtárgyalta, mely szerint a 2019. évet követő három évre szóló költségvetési kitekintő határozat úgy kerül elfogadásra, hogy a várható saját bevétel későbbi évekre vonatokozó előirányzatai véglegesen az adott év költségvetésének elfogadásakor kerülnek meghatározásra. A bizottság egyhangúan támogatta a napirendet és a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**6/2019. (I.31.) "kt." sz. h a t á r o z a t**

**a 2019. évi költségvetési kitekintő határozat meghozataláról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) Magyarország Alaptörvénye 32. cikk. (1) bekezdésének b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A §-ban meghatározott kötelezettségének eleget téve az alábbiak szerint dönt:

1. A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évet követő három évre szóló költségvetési kitekintése jelen határozat 1. számú melléklete szerint kerül meghatározásra azzal, hogy a várható saját bevétel későbbi évekre vonatkozó előirányzatai véglegesen az adott év költségvetésének elfogadásakor kerülnek meghatározásra.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben

**6/2019. (I.31.) "kt." sz. határozat melléklete e jegyzőkönyvhöz 1. sz. mellékletként csatolva**

|  |  |
| --- | --- |
| **2. napirendi pont:** | Javaslat a Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló rendelet‑tervezetre (közmeghallgatással egybekötve) |

**Dobos László polgármester:** Bejelentette, hogy a 2. napirendet **közmeghallgatás** keretében tárgyalják, melynek során az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői – a költségvetéshez kapcsolódó – közérdekű kérdést, javaslatot tehetnek **(5 perces időkorlátozással!)**

Kérdés, hozzászólás van-e?

**Király Ferenc állampolgár:** Sajnos környékükön, a Kisföldek között minden féle tüzelőanyaggal fűtenek, ezért az udvarukon olyan nagy a füst, hogy nem lehet kint tartózkodni és a mosott ruhákat sem lehet kiteríteni. Kérte a lakosságot, hogy mindenki legyen figyelemmel arra, hogy ne szennyezze a város levegőjét.

Bejelentette továbbá, hogy az udvarukra költözött egy szép pár galamb, amely nagy valószínűséggel a galambkiállításról repült ki. Több galambászt megkeresett, de nem került meg a gazdája. A televíziónézőket kérte, akinek hiányzik a galambja, keresse meg őt.

**Dobos László polgármester:** Ezúton felhívta a galambtenyésztők figyelmét, hogy akinek hiányzik a galambja, keresse meg Király Ferenc urat.

Sajnos olyan anyagokkal is fűtenek, amellyel nem lenne szabad, ezért szennyezi a környezetet. Ígérte, hogy nagyon odafigyelnek és felhívják az illetékes hatóságok figyelmét, akik ezzel foglalkoznak.

Mivel további kérdés, észrevétel nem hangzott el, bejelentette, hogy a közmeghallgatás véget ért, folytatják a napirend megtárgyalását.

**Dobos László polgármester:** Az egyik legfontosabb rendelet, a költségvetési rendelet. Tulajdonképpen az alapját képezi, biztosítéka az éves folyamatos munkának. Ez a költségvetés biztosítékot ad arra, hogy a kötelező és az önként vállalat feladatokat tudják teljesíteni. Lehetőséget ad arra, hogy a jelenlegi és az ezután kezdődő fejlesztések megvalósuljanak. Örömmel látja a rendelet-tervezetbe, hogy azok a vívmányok, melyek már eddig is beépítésre kerültek, azok mind megmaradhattak a 2019-es évben is.

Hangsúlyozta, hogy a sok pozitívum ellenére semmilyen adóemelést nem tartalmaz, ami nagyon fontos tényező.

Köszönetet mondott mindazoknak, akik a költségvetés összeállításában részt vettek. Megköszönte Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezetőnek és munkatársainak, Gyurcsek János alpolgármester úrnak, valamint a szakbizottság tagjainak, hiszen együtt alkották meg ezt a rendelet-tervezetet. Vitára bocsátotta a napirendet.

Kérdés, hozzászólás van-e?

**Karcagi Nagy Zoltán képviselő, a Pénzügyi, Fejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke:** "Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (3) bekezdése szerint a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig nyújtja be a Képviselő-testületnek.

A most beterjesztésre kerülő rendelet-tervezet szerint a Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének bevételi és kiadási főösszege **7**.174.438.272,- Ft.

A költségvetés megalkotásának fő irányvonalát a működés előző évekhez hasonló színvonalon történő biztosítása, a folyamatban lévő fejlesztések megvalósítása, az újabb pályázati lehetőségek kihasználása, valamint az ezekhez szükséges önerő biztosítása jelentette.

A közbiztonsághoz kapcsolódóan a rendelet tervezetben megjelenik az előző években kiépített kamerarendszer működtetése és bővítése újabb kameraállomásokkal.

A települési támogatások rendszerében nem történik változás, szociális alapon az előző évhez hasonlóan biztosítjuk a rendszeres és rendkívüli támogatásokat.

Ismételten megjelenik a költségvetés tervezetben a karcagi lakóhellyel rendelkező újszülöttek támogatása, a „babacsomag”, melyet nem szociális, hanem alanyi jogon biztosítunk minden újszülött számára. Kiemelt feladat az orvosi ellátás színvonalának megtartása az ügyeleti ellátás és a háziorvos, gyermekorvos utánpótlás biztosításával.

A választókörzetek településfejlesztési kiadásaira az előző évhez hasonlóan külön keretet határoztunk meg.

Továbbra is kiemelt feladat Tilalmas ivóvíz- és gazdasági víz ellátásának biztosítása.

A 2018. évben Önkormányzatunk átlagosan 11 % béremelést hajtott végre, az Önkormányzat és a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás fenntartása alá tartozó intézményekben, valamint az Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknál.

A bérfejlesztés beépült a dolgozók illetményébe, munkabérébe, annak fedezetét Önkormányzatunk 2019. évben is biztosítja.

Önkormányzatunk a kötelező és önként vállalt feladatokat 2019. évben is folyamatosan ellátja. Fizetőképességünket mindenképpen megőrizzük, ehhez azonban továbbra is szükséges átgondolt és költségtakarékos gazdálkodást folytatni."

A bizottság megtárgyalta a napirendet támogatta és a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dobos László polgármester:** Azért is takarékosan kell gazdálkodni és nagyon odafigyelni minden forintra, mert sok pályázat megvalósítása kezdődik el a következő évben, a tervezésük pedig már jóval hamarabb megtörtént, azóta ezek a költségek lényegesen emelkedtek. Arra is kell számítani, hogy néhány pályázatnál be kell önerővel szállni. Ehhez kell alkalmazkodni, ezért szigorú takarékosságra szólított fel mindenkit. Bízik abban, hagy mindegyik fejlesztési tervet meg tudják valósítani.

**Molnár Pál képviselő, az Ügyrendi és Jogi Bizottság elnöke:** A bizottság az éves költségvetést átvizsgálta és megállapította, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelel, így a rendelet-tervezetet támogatta és a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

További kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a rendelet-tervezet elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 8 igen szavazat. 2 tartózkodás. Nemleges szavazat nem volt.

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2019. (II.01.) önkormányzati rendelete

a Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában,az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 23‑24. §‑ában meghatározott jogalkotói jogkörében, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény 10-10/E §-aiban, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában, és a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvényben meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A rendelet hatálya, szerkezete

**1.§**A rendelet hatálya az Önkormányzatra és az általa fenntartott költségvetési szervekre terjed ki.

**2.§** A Képviselő-testület – az Áht. 23. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján – a 2019. évi költségvetés táblarendszerét e rendelet 1-15.mellékleteinek szerkezetében és az 1-15. mellékletek szerint alakítja ki és hagyja jóvá. Az Önkormányzat 2019. évi zárszámadási rendeletének Képviselő-testület részére történő benyújtása – az Áht. 102. § (3) bekezdésében foglalt rendelkezés alapján – a költségvetési év terv- és tényadataival ezen szerkezetben történik azzal, hogy a zárszámadási rendelet a 2019. évi tény adatokat is tartalmazza.

II. fejezet

Részletes rendelkezések

1. A költségvetés bevételei és kiadásai

**3.§**(1) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2019. évi költségvetése – a (2) bekezdésében meghatározott finanszírozási műveletek nélküli – bevételi főösszegét 3.561.762.129,- Ft-ban, a kiadási főösszegét pedig 7.013.237.015,- Ft-ban határozza meg a hiány összege 3.451.474.886,- Ft.

(2) A 2019. évi költségvetés egyensúlya az alábbi finanszírozási műveletekkel biztosítható:

2019. évre vonatkozóan a hiány működési belső finanszírozására szolgáló bevétel 2.619.145.424,- Ft,a fejlesztés belső finanszírozására szolgáló bevétel 993.530.719,- Ft.

(3) Finanszírozási bevételek összege 3.612.676.143,- Ft, finanszírozási kiadások összege 161.201.257,- Ft, finanszírozási bevételekés kiadások egyenlege 3.451.474.886,- Ft.

**4.§** (1) A Képviselő-testület az Önkormányzat 2019. évi költségvetését az Áht. 23.§ (2)-(3) bekezdéseiben foglaltak figyelembe vételével állapítja meg az alábbiak szerint:

1. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat és intézményei 2019. évi költségvetés tervezett bevételi főösszege kiemelt előirányzatonkénti bontásban

2. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetésén belül az önkormányzat tervezett bevételi főösszege kiemelt előirányzatonkénti bontásban

3. sz. melléklet a Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi tervezett bevételi főösszegén belül az önkormányzat működési és felhalmozási bevételei kiemelt előirányzatonkénti bontásban

4. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetési tervezett bevételi főösszegén belül a költségvetési szervek bevételei kiemelt előirányzatonkénti bontásban

5. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi tervezett költségvetési kiadás főösszege kiemelt előirányzatonkénti bontásban

6. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetés kiadási főösszegén belül az önkormányzat kiadásai feladatonként, kötelező és önként vállalt feladatonkénti bontásban

7. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetés kiadási főösszegén belül az önkormányzat kiadásai feladatonként, kiemelt előirányzatonkénti bontásban

8. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi tervezett költségvetési kiadási főösszegén belül a költségvetési szervek kiadásai kiemelt előirányzatonkénti bontásban

9. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek 2019. évi létszámkerete és a költségvetési szervek által foglalkoztatott közfoglalkoztatottak létszáma

10. sz. melléklet A költségvetési szervek részére 2019. évre jóváhagyott költségvetési kereten belül a feladattal kötött feladatonkénti kiadás kiemelt előirányzatonkénti bontásban

11. sz. melléklet A Karcag Városi önkormányzat 2019. évi költségvetési főösszegén belül a tartalék összege feladatonkénti bontásban

12. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat saját bevétele és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségének kimutatása

13. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi közvetett támogatási jogcímenkénti bontásban

14. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi működési és felhalmozási bevételeinek és kiadásainak mérlegszerű kimutatása

15. sz. melléklet A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi előirányzat-felhasználási terve

(2) Az (1) bekezdés 9. sz. melléklete szerint meghatározott létszámkereten belül – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a teljes- és részmunkaidőben foglalkoztatottakra megállapított létszámkerettől eltérni kizárólag a központilag támogatott, valamint a megbízásos jogviszonyú foglalkoztatás keretében ideiglenesen (éven belül) az adott költségvetési szerv részére meghatározott létszámkerethez tartozó személyi juttatás és járulékaira biztosított kiadási előirányzat felhasználásával történő foglalkoztatás esetén lehet.

(3) A Karcag Városi Önkormányzat 2019. évi Start-munkaprogram keretében a közfoglalkoztatás tervében szereplő foglalkoztatást a Városi Önkormányzat Városgondnoksága látja el, a foglalkoztatás keretében az Intézmény maximálisan a megkötött hatósági szerződés szerinti létszámot foglalkoztathatja. A Karcag Városi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek közfoglalkoztatás keretében a Polgármesterhez történt előzetes bejelentés alapján engedéllyel foglalkoztathatnak.

2. A költségvetés végrehajtásának szabályai

**5.§** (1) Az Önkormányzati költségvetési szervek az e rendeletben megállapított előirányzat felhasználási jogkörébe tartozó bevételi és kiadási előirányzatokkal jogszabályi keretek között a (2) bekezdésekben foglalt kivételekkel önállóan gazdálkodnak, jogosultak a bevételek beszedésére és a kiadások teljesítésére. A költségvetés végrehajtása során a költségvetési szervek az intézményi szervezeti létszámkeretet, személyi feltételeket a feladatellátásnak megfelelően kötelesek kialakítani. Feladatcsökkenés esetén a szükséges korrekciókat ennek megfelelően kötelesek megtenni.

**6. §** (1) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó intézményi árubeszerzéseknél, szolgáltatások igénybevételénél, felújításoknál, karbantartási kiadásoknál stb. (együttesen: beszerzéseknél) azonos egységár, alapár, illetve vállalkozási díj esetén előnyben kell részesíteni a kedvezőbb (30, 60 napos) fizetési határidőt biztosító vállalkozót (beszállítót, szolgáltatót).

 (2) A (1) bekezdésben meghatározott beszerzések megrendeléséhez, a vonatkozó szerződések megkötéséhez előzetes Polgármesteri engedély szükséges, a megkötött közüzemi szerződések kifizetéséhez kapcsolódóan további engedélyezés nem szükséges.

**7.§** (1) A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Polgármestert, hogy az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek költségvetési rendelettel meghatározott bevételi és kiadási előirányzatait módosítsa, valamint a kiadási előirányzatok között átcsoportosításokat hajtson végre.

 (2) A Polgármester az (1) bekezdésben meghatározott felhatalmazása alapján elvégzett előirányzat módosításokról és átcsoportosításokról a költségvetési rendelet soron következő módosításakor köteles beszámolni.

(3) A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy az Önkormányzat mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzései tekintetében az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárjon, és a beérkezett ajánlatok tekintetében a döntést meghozza.

**8.§** (1) A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Polgármestert, hogy az átmeneti likviditási problémák áthidalása érdekében 2019. évre vonatkozóan folyószámla-hitelkeret szerződést kössön 100.000 ezer Ft összegben.

(2) Karcag Városi Önkormányzat kötelezettséget vállal a (1) bekezdésben meghatározott folyószámlahitel igénybevétele esetén a hitel és járulékainak naptári éven belül történő visszafizetésére.

(3) Karcag Városi Önkormányzat felhatalmazza a Polgármestert, hogy a működőképesség megőrzése, a likvid hitel kiváltása, illetve a pályázatok önerejének csökkentése érdekében, a feltételek fennállása esetén támogatási igényt nyújtson be az önkormányzatok rendkívüli támogatásának elnyerésére.

**9.§**(1)Az Önkormányzat költségvetésének általános tartaléka az év közben jelentkező többletigények kielégítésére, közmunka programra, valamint bevétel elmaradás pótlására használható fel.

 (2) A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Polgármestert, hogy az általános tartalék terhére az önkormányzat nevében nettó 5.000.000,- Ft keretösszeg erejéig kötelezettséget vállaljon. A keretösszeg fölött az Önkormányzat nevében kötelezettségvállalásra a Képviselő-testület jogosult.

 (3) A Polgármester a (2) bekezdésben meghatározott felhatalmazása alapján vállalt kötelezettségvállalásokról a költségvetési rendelet soron következő módosításakor köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet.

**10.§** A költségvetés polgármesteri keretének felhasználásáról a Polgármester dönt.

**11.§** (1)Az Önkormányzat által finanszírozott vagy támogatott szervezetek, illetve gazdasági társaságok részére számadási kötelezettséget kell előírni a részükre céljelleggel juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról, és ehhez kapcsolódóan a számadás nem teljesítése esetére visszafizetési kötelezettséget kell előírni. A Karcagi Polgármesteri Hivatal ellenőrizni köteles a felhasználást és az elszámolást. Amennyiben a finanszírozott vagy támogatott szervezet, illetve gazdasági társaság az előírt számadási kötelezettségnek határidőre nem tesz eleget, és a támogatási szerződés alapján további támogatási összegre is jogosult lenne, támogatását fel kell függeszteni, és fel kell szólítani a már kifizetett támogatás visszafizetésére.

(2) A Karcagi Sport Egyesület, valamint a Nagykun Víz- és Csatornamű Kft működési támogatási előirányzatainak időbeni ütemezésére a Polgármester jogosult.

 (3) A víziközmű elemek elkülönített bérleti díjának víziközmű fejlesztés céljára történő felhasználásáról a Polgármester dönt.

**12.§** (1) A Karcagi Polgármesteri Hivatal a rendelet 9. sz. mellékletében meghatározott létszámkerete 73 álláshely. Az illetményalap a – Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 60. § (6) bekezdésének felhatalmazása alapján –46.500,- forint. A Karcagi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek illetménykiegészítését a középfokú iskolai végzettségű köztisztviselők esetében az alapilletmény 10 %-ában, a felsőfokú végzettségű köztisztviselők esetében az alapilletmény 30 %-ában határozza meg.

**3. Adatszolgáltatás a költségvetésről és annak végrehajtásáról**

**13. §** (1) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a saját költségvetésének végrehajtásához – a rendelet alapján – részletes, éves pénzforgalmi tervet köteles készíteni, melynek havi bontásban tartalmaznia kell a tárgyévben várható kiadásokat és bevételeket forrásonként és kiemelt előirányzatonként részletezve.

(3) Az (1)bekezdésben meghatározott éves pénzforgalmi tervet2019. február 28-ig kell elkészíteni és Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda Költségvetési Csoportja részére megküldeni.

(4) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezetője:

a) a tárgyhónapot követő hó 20. napjáig köteles a költségvetési szerv költségvetésének végrehajtásáról költségvetési szervenként havi költségvetési jelentést készíteni, valamint

b) a negyedévet követő hónap 20. napjáig időközi mérlegjelentést készíteni,

ezen adatszolgáltatásokat a Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda Költségvetési Csoportja részére a jelzett határidőkig megküldeni.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott jelentéseket a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalommal és formában kell elkészíteni.

(6) Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a tárgyhónapot követő hó 5. napjáig köteles adatszolgáltatást teljesíteni a költségvetési szerv lejárt esedékességű tartozás állományáról 1-30 napos, 31-60 napos, 61-90 napos, illetve 91 napot meghaladó bontásban. Az adatszolgáltatásnak a tartozásállományt tételesen és összesítve kell tartalmaznia.

Az adatszolgáltatást a Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda Költségvetési Csoportja részére kell teljesíteni.

4. Készpénzben történő kifizetések

**14. §** (1) Az Önkormányzatnak és az általa irányított költségvetési szerveknek a bevételek beszedésekor, és a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni.

(2) A Képviselő-testület az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szerveknél a kiadások készpénzben történő kifizetését az alábbi esetekben engedélyezi:

1. jogszabályban meghatározott szociális vagy gyermekvédelmi pénzbeli ellátás,
2. ellátottak részére személyi térítési díj visszafizetése,
3. ellátottak egyéb pénzbeli juttatása,
4. személyi juttatás körében

da) közfoglalkoztatottak személyi juttatása,

db) fizetési előleg felvétele,

dc) alkalmazottak munkába járási költségtérítése,

1. készpénzelőleg felvétele,
2. természetes személy részére pénzbeli kártalanítás, vagy kártérítés fizetése,
3. természetes személy részére ingatlan vételárának kifizetése,
4. alkalmazottak jubileumi jutalma, belföldi kiküldetése,
5. üzemanyag elszámolás,
6. jogcímtől függetlenül 100.000 Ft bruttó összegig terjedő kifizetés.

III. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

**15. §**Az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél a dolgozók havi, rendszeres járandóságának kifizetése a tárgyhónapot követő hónap 5. naptári napjáig történik. Amennyiben ez a nap nem munkanap, akkor az ezt követő első munkanap a járandóság folyósításának napja.

**16.§** E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, de rendelkezéseit 2019. január 1-től kell alkalmazni.

Karcag, 2019. január 24.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **(: Dobos László :)** | **(: Rózsa Sándor :)** |
| polgármester  | jegyző |

**ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS**

A törvényi előírások alapján Önkormányzatunk köteles megalkotni az éves költségvetési rendeletét. A rendelet-tervezet tartalmazza az Önkormányzat, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek bevételeit, kiadásait kötelező, önként vállalt feladatonkénti bontásban, működési és felhalmozási célonként.

**RÉSZLETES INDOKOLÁS**

1. **§-hoz**

A rendelet hatályáról rendelkezik.

1. **§-hoz**

A költségvetés és a zárszámadás táblarendszeréről rendelkezik.

 **3-4. §-hoz**

A költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak főösszegeiről, egyenlegéről és a rendelet mellékleteiről rendelkezik.

 **5-12. §-hoz**

A költségvetés végrehajtásának szabályairól rendelkezik.

 **13. §-hoz**

A költségvetéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokról rendelkezik.

 **14. §-hoz**

A készpénzben történő kifizetésekről rendelkezik.

 **15. §-hoz**

Az illetmények havi kifizetéséről rendelkezik.

 **16. §-hoz**

Hatályba lépésről rendelkezik.

**1/2019. (II.01.) önkormányzati rendelet melléklete e jegyzőkönyvhöz 2. sz. mellékletként csatolva**

|  |  |
| --- | --- |
| **3. napirendi pont:** | Javaslat a filmforgatási célú közterület-használat szabályairól szóló rendelet-tervezetre |

**Dobos László polgármester:** Kérdés, hozzászólás van-e?

**Karcagi Nagy Zoltán képviselő, a Pénzügyi, Fejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság elnöke:** A bizottság a napirendet megtárgyalta és módosító javaslatot tett, kiegészítette a rendelet-tervezetet a 2. § (3) bekezdésének d) pontjával.

Az Ügyrendi és Jogi Bizottság pedig a (4) bekezdéssel javasolta kiegészíteni a rendelet-tervezetet.

A módosításokat a bizottság támogatta és a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

**Dobos László polgármester:** A módosított rendelet-tervezet az ülés előtt kiosztásra került.

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a két módosítással a rendelet-tervezet elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**

 **2/2019. (II.01.) önkormányzati rendelete**

**a filmforgatási célú közterület-használat szabályairól**

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (továbbiakban: Mgtv.) 37. § (4) bekezdésben meghatározott jogalkotói hatáskörében, a Mgtv. 34. § (5) bekezdésben meghatározott feladatkörében eljárva az alábbi rendeletet alkotja:

**1.§** Az önkormányzat tulajdonában álló közterület filmforgatás céljából történő igénybevétele esetén a Mgtv.-ben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben meghatározott hatósági szerződés jóváhagyására, elutasítására, az esetleges egyeztetés lefolytatására a polgármester jogosult.

**2.§** (1) A filmforgatás esetében a közterület használatáért fizetendő díj megállapítása során a Mgtv.-ben meghatározott legmagasabb díjtételeket kell alkalmazni.

(2) Mentes a használati díj megfizetése alól, ha a filmforgatás célja Karcag város történelmének, kulturális örökségének, egyházi életének, tudományos, művészeti értékeinek, sportjának, turisztikai nevezetességeinek bemutatása.

(3) Mentes a használati díj fizetése alól

a) az egy óra időtartamot meg nem haladó filmforgatás

*b)* filmművészeti főiskolai képzés keretében készülő filmalkotás

*c)* az önkormányzat, önkormányzati intézmény, az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság által, vagy érdekében végzett filmforgatás

*d)* az önkormányzat illetékességi területén székhellyel rendelkező egészségügyi, szociális és nevelési-oktatási intézmény által, vagy érdekében végzett filmforgatás

(4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott eseteken túl egyedi kérelemre a használati díj megfizetése alól mentesség adható.

**3.§** (1) A közterület- használatot biztosító hatósági szerződésben minden esetben rögzíteni kell, hogy kérelmező vállalja:

*a)* az eredeti állapot helyreállítását

*b)* az igénybe vett közterület és közterületen elhelyezett tárgyak rendben és tisztán tartását

*c)* a keletkezett hulladék ártalmatlanító helyre történő elszállítását

*d)* a filmforgatással érintett lakosság és vállalkozás tájékoztatását a filmforgatással kapcsolatos lényeges információkról

*e)* az esetleges forgalomkorlátozásról szóló tájékoztató megjelenítését a helyi médiákban

*f)* a filmforgatás miatti vagy azzal összefüggésbe hozható esetleges károk megtérítését, beleértve harmadik személy által az önkormányzat felé érvényesített kár megtérítését is

*g)* a filmforgatással érintett lakóingatlanok folyamatos megközelítésének biztosítását

(2) Meg kell tagadni a hatósági szerződés jóváhagyását annak a kérelmezőnek, akinek a közterület- használati szerződése a kérelem benyújtását megelőző egy éven belül jogellenes közterület- használat, vagy díjfizetési hátralék miatt szűnt meg, vagy a jóváhagyott hatósági szerződéstől eltérően szabálytalanul használta a közterületet, vagy a megállapított díjat nem fizette meg, vagy annak, akinek a kérelem benyújtását megelőző két éven belül az önkormányzattal szemben bármilyen jogcímen kiegyenlítetlen tartozása volt.

(3) A filmforgatás csak a közterület használati díj egy összegben, az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára történő megfizetését követően kezdhető meg.

(4) Jogszabályban meghatározott ünnepnapra és önkormányzati rendezvények időtartamára filmforgatási célú közterület- használati engedély nem adható.

**4.§** A filmforgatást akadályozó, de a kérelmezőnek nem felróható, valamint a rendkívüli természeti események esetén az önkormányzat az akadály elhárulása után az esetleges kárelhárítást, vagy helyreállítást követő 10 munkanapon belül biztosítja újra a közterületet olyan időtartamra, ameddig a filmforgatás akadályozva volt.

**5.§** Turisztikailag kiemelt közterületek nem kerülnek meghatározásra.

**6.§** E rendelet 2019. március 1. napján lép hatályba.

K a r c a g, 2019. 01. 23.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **(: Dobos László :)** | **(: Rózsa Sándor :)** |
| polgármester  | jegyző |

**Á L T A L Á N O SI N D O K O L Á S**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 8. § (2) bekezdése értelmében nem lehet módosítani a jogszabály megjelölését, a rendelet bevezető részét, a hatályba lépett jogszabályi rendelkezés hatályba léptető rendelkezését, valamint jogszabállyal – a fordítási hiba kivételével – a jogszabályban kihirdetett nemzetközi szerződés, a nemzetközi szerződéshez fűzött fenntartás, kifogás és nyilatkozat szövegét.

A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény (továbbiakban: Mgtv.) 37. § (4) bekezdése értelmében felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy a tulajdonában álló közterületek filmforgatási célú használatának díjára vonatkozó – e törvény szabályait kiegészítő – részletes szabályokat, az alkalmazható mentességek és kedvezmények körét, a használat területi és időbeli korlátait és egyéb feltételeit, valamint a turisztikailag kiemelt közterületek körét rendeletben állapítsa meg.

A Mgtv. 34. § (5) bekezdése értelmében a települési önkormányzat tulajdonában álló közterületek filmforgatási célú használatával kapcsolatos egyes feltételeket a települési önkormányzat képviselő-testülete rendeletben szabályozza. Ennek keretében meghatározza a forgatást akadályozó, de a kérelmezőnek nem felróható, valamint a rendkívüli természeti események esetére vonatkozó külön feltételeket is, különösen azt, hogy ilyen esemény esetén hány napon belül köteles újra biztosítani a közterület- használatot. A települési önkormányzat képviselő-testülete a rendeletben mentességet vagy kedvezményt állapíthat meg a meghatározott időtartamot vagy területmértéket el nem érő, valamint a közérdekű célokat szolgáló (különösen oktatási, tudományos vagy ismeretterjesztő témájú, vagy filmművészeti állami felsőoktatási képzés keretében készülő) filmalkotások forgatásához szükséges közterület-használat díjával összefüggésben. A saját honlappal rendelkező települési önkormányzat a közterület-használathoz kapcsolódó feltételeket a honlapján közzéteszi.

Mindezek ismeretében szükséges jelen rendelet megalkotása.

**R É S Z L E T E S I N D O K O L Á S**

**1.§ -hoz**

Az igénybevételhez szükséges eljárás keretében a hatósági szerződés megkötésére vonatkozó szabályok.

**2.§ -hoz**

A közterület-használati díj és a mentességek meghatározása.

**3.§-hoz**

A közterület használatot biztosító hatósági szerződés jóváhagyására vonatkozó feltételek meghatározása.

**4.§ -hoz**

Filmforgatást akadályozó események esetén alkalmazandó rendelkezés

**5.§ -hoz**

A turisztikailag kiemelt közterületek meghatározása.

**6.§ -hoz**

A rendelet hatálybaléptetése.

|  |  |
| --- | --- |
| **4. napirendi pont:** | Javaslat a közterület rendeltetéstől eltérő használatáról szóló rendelet-tervezetre |

**Dobos László polgármester:** Törvényességi észrevétel miatt szükséges az új rendelet megalkotása, mivel jogszabály bevető rendelkezését módosítani nem lehet. Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a rendelet-tervezet elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének**

 **3/2019. (II.01.) önkormányzati rendelete**

**a közterület rendeltetéstől eltérő használatáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében foglalt jogalkotói hatáskörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és e) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következő rendeletet alkotja:

***A rendelet hatálya***

**1. §** (1) E rendelet hatálya kiterjed:

a)a közhasználatra szolgáló minden olyan önkormányzati tulajdonban álló földterületre, amelyet a rendeltetésének megfelelően bárki használhat (továbbiakban együtt közterület) és az ingatlan - nyilvántartás ekként tart nyilván (pl. terek, pihenő és emlékhelyek, közpark)

b)egyéb ingatlanoknak a közhasználat céljára átadott területrészére (pl. épületek árkádja, átjárói) - az erről szóló külön szerződésben foglaltak keretek között

c) a bel- és külterületi közutakra, kerékpárutakra és gyalogutakra, valamint az azokon elhelyezett közművek felépítményeire (közvilágítási oszlop, kábelszekrény, stb.)

(2) E rendelet hatálya nem terjed ki a reklámok és reklámhordozók, hirdető berendezések kihelyezésére.

***Értelmező rendelkezések***

**2. §** E rendelet alkalmazásában:

1. közterület: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott
2. építmény: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott
3. taxiállomás: a közterületnek olyan kijelölt része, amely a személytaxi-szolgáltatást végző – más jogszabályban meghatározott kialakítású és felszereltségű – személygépkocsik utasfelvételi céllal történő tartózkodására szolgál
4. autóbusz: a közúti közlekedés szabályairól szóló törvényben meghatározott
5. járműszerelvény: a közúti közlekedés szabályairól szóló törvényben meghatározott
6. tehergépkocsi: a közúti közlekedés szabályairól szóló törvényben meghatározott
7. vontató: a közúti közlekedés szabályairól szóló törvényben meghatározott
8. mozgóbolt: kereskedelemről szóló törvényben meghatározott
9. alkalmi árusítás: ünnephez kötődő rendezvények és társadalmi események idején 20 napot meg nem haladó ideig tartó közterületi árusítás
10. idény jellegű árusítás: az időszakonként megismétlődő szezonális termékek közterületi árusítása
11. szolgáltatási tevékenység: szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvényben meghatározott
12. mutatványos, cirkuszi tevékenység: nagyközönség igényeit kielégítő kulturális szórakoztatási és szabadidős tevékenység

***A közterület- használat szabályozása***

**3. §** (1)A közterületet a rendeltetésének megfelelő célra – jogszabályok keretei között – bárki szabadon használhatja.

(2) A közterület rendeltetésszerű használata mások hasonló célú jogait nem korlátozhatja.

(3) Közterület- használati engedély szükséges:

a*)* a közterületbe 10 cm-en túl nyúló üzlethomlokzat (portál), kirakatszekrény, üzleti védőtető (előtető), ernyőszerkezet elhelyezésére

b)építmény (pl. árusító és egyéb fülke, élelmiszer, cukorka, gyümölcs, virág, könyv, hírlap, dohány árusítására szolgáló bódé, pavilon) elhelyezésére

c)gépjármű és járműtárolására

d)az egyes létesítményekhez, kis - és magánvállalkozásokhoz szükséges gépjármű - várakozóhelyek céljára, teher - és különleges gépjárművek, valamint ezek vontatmányainak elhelyezésére

e) építési és bontási munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék elhelyezésére

f)alkalmi, mozgó és idényjellegű árusításra, javító - szolgáltató tevékenységre,

g)vendéglátó - ipari előkert céljára, üzleti szállítás vagy rakodás alkalmával göngyölegek elhelyezésére, árukirakodásra

h)kiállítás, sport - és kulturális rendezvények, továbbá mutatványos és cirkuszi tevékenység céljára

i)közhasználatra még át nem adott közterületnek (pl. meg nem nyitott utca) ideiglenes hasznosításra

j)egyéb

(4) Nem kell közterület- használati engedély:

a)az úttartozékok és a közúti közlekedés szervezésének és irányításának célját szolgáló berendezések elhelyezéséhez

b) elektronikus hírközlési építmények, valamint közműves berendezések, illetve létesítmények hibaelhárításához szükséges munkák elvégzéséhez

c)üzlethomlokzat, kirakatszekrény elhelyezésére, ha az a közterületbe 10 cm - en túl nem nyúlik be

d) közparkban tartott rendezvények kapcsán a résztvevők által használt zöldterületek igénybevételéhez, kivéve kereskedelmi, vendéglátó tevékenységek végzését

e) sportrendezvények (kerékpárverseny, futóverseny stb.) útvonalának kijelöléséhez és biztosításához

f) az élet- és balesetveszély elhárításához szükséges munkálatok elvégzéséhez

(5) A (4) bekezdésben felsorolt tevékenységet annak megkezdését megelőzően hetvenkét órával, legkésőbb azonban a közterület igénybevételének megkezdésekor a Karcagi Polgármesteri Hivatal közterület-használati ügyekért felelős szervezeti egységénél be kell jelenteni.

***A közterület- használat iránti kérelem***

**4. §** (1) A közterület- használati engedély kiadásához az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon közterület- használati engedély iránti kérelmet kell benyújtani.

(2)Az (1) bekezdésben meghatározott kérelemhez csatolni kell a közterületen folytatni kívánt tevékenység gyakorlására jogosító okirat másolatát (pl.: iparjogosítvány, működési engedély, vállalkozói igazolvány), az érintett közműtulajdonosok, a szakhatóságok hozzájárulását, állásfoglalását, a közműtulajdonosokkal egyeztetett M 1:1000 méretarányú helyszínrajzát.

***A közterület- használati engedély***

**5. §**(1) A közterület- használati engedély iránti kérelem ügyében elsőfokon átruházott hatáskörben a polgármester határozat meghozatalával dönt.

(2) Az elbírálás során figyelembe kell venni, hogy a közterület- használat összeegyeztethető –e a településrendezési eszközökben foglalt szempontokkal, megfelel-e a városképi, városrendezési, műemlékvédelmi, forgalomszabályozási, környezetvédelmi, közegészségügyi előírásoknak, valamint a kereskedelmi és turisztikai szempontoknak.

(3) A közterület- használati engedélynek tartalmazni kell:

a) a jogosult nevét és lakóhelyét, illetve székhelyének telephelyének címét

b) a közterület- használat célját és időtartamát vagy azt a feltételt, amelynek bekövetkeztéig a hozzájárulás hatályos

c) a közterület- használat helyének, módjának, mértékének és egyéb feltételeinek pontos meghatározását

d) utalást arra, hogy a hozzájárulás csak a közreműködő szakhatóságok hozzájárulásában, állásfoglalásában foglalt előírások megvalósítása esetén érvényes

e) a közterület- használati díj fizetési kötelezettség esetén a díj mértékét és megfizetésének módját, egyéb esetben a díjmentesség tényét

f) a közterület- használat időtartama alatt a szükséges állagmegóvási, karbantartási és tisztántartási kötelezettség előírását,

g) közterület- használati engedély átengedésének tilalmát

h) utalást arra, hogy a közterületet csak az engedélyben megadott célra vagy módon lehet használni

i) a hozzájárulás megszűnése esetére az eredeti állapot kártalanítási igény nélküli helyreállításának kötelezettségét

j) a jelen bekezdésben meghatározottak teljesítésének elmulasztása esetén az engedély visszavonásának lehetőségéről való tájékoztatást

(4) Az építési, javítási és karbantartási munka végzésével kapcsolatos – különösen állvány, építőanyag, törmelék elhelyezésére- közterület- használati engedély csak a munka végzésének tényleges időtartamára és legalább 10 m2 területnagyságra adható.

(5) Az anyagok és szerkezetek tárolásával kapcsolatos közterület- használati engedélyben azt is ki kell kötni, hogy a tárolás csak munka, baleset és egészségvédelmi óvórendszabályokban előírt módon történhet.

(6) Az építési, javítási és karbantartási munka végzésével kapcsolatos közterület- használati engedélyben - szükség szerint - elő kell írni a közterület felől a városképi követelményeket kielégítő kerítés létesítését.

(7) Az utcai árusítás céljára szolgáló engedélyben azt is meg kell jelölni, hogy az árusítás építményből, illetőleg meghatározott helyen vagy közvetlen kézből vagy járműről történhet-e.

felelniük a településkép védelméről szóló helyi rendeletben meghatározott követelményeknek.

(8) A műemléki vagy más szempontból védett közterületek használatára engedély csak akkor adható, ha

a) a közterület- használatot különösen fontos érdek teszi szükségessé (pl. autóbusz várakozó - fülke létesítése, építési munka végzése)

b)a folytatni kívánt tevékenység a lakosság ellátása szempontjából szükséges (pl. idényjellegű árusítás)

(9) A közterület- használati engedélyt meg kell küldeni:

a) a kérelmezőnek

b) az eljárásban érintett szakhatóságnak,

c) a Karcagi Polgármesteri Hivatal közterület-felügyelőinek,

d) a Karcagi Polgármesteri Hivatal számviteli ügyekért felelős szervezeti egységének

(10) A közterület-használati engedély eredeti példányát, illetve annak hitelesített másolatát a tevékenységet folytató a közterület-használat jellegétől függetlenül köteles magánál tartani, és az ellenőrzésre jogosult személynek felhívásra bemutatni.

***A közterület- használati engedély fajtái***

**6. §**(1) A közterület- használati engedély lehet:

a) határozott időre szóló

b) határozatlan időre szóló

(2) A határozott időre szóló közterület- használati engedélyt a lejáratot követően változatlan célból és feltételek fennállása esetén benyújtott újabb kérelem esetén, a korábbi eljárásban résztvevő közreműködő szerv újbóli megkeresésének mellőzésével, a korábbi állásfoglalás figyelembevétele mellett több alkalommal is meg lehet hosszabbítani.

(3) A határozott időre szóló közterület- használati engedélyben meg kell jelölni pontosan azt a határnapot, illetve azt az időszakot, melyre a közterület- használat engedélyezésre kerül.

(4) A határozatlan időre szóló közterület- használati engedély az engedély visszavonásáig ad lehetőséget a közterület- használatra.

***A közterület- használati díj és megfizetésének módja***

**7. §** (1) A közterület használatáért jelen rendelet 2. sz. mellékletében meghatározott közterület- használati díjat kell fizetni.

(2) A közterület- használati díj a Karcag Városi Önkormányzatot illeti meg, és a befizetéseket a 12053005-01000953-00100009 számú költségvetési elszámolási számlára kell teljesíteni.

**8. §** (1) A közterület-használati díjat:

a) a közterület- használati határozat közlésétől számított tizenöt napon belül egyösszegben kell megfizetni

b)a 20.000 Ft/év összeget meg nem haladó díj esetében évente március 15. napjáig kell egyösszegben megfizetni

c) a 20.000 Ft/év összeget meghaladó díj esetében évente két egyenlő részletben, március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni

(2) A közterület- használati díjat a közterület tényleges használatára, az építmény üzemeltetésére tekintet nélkül kell megfizetni.

(3) A létesítménnyel elfoglalt közterület nagyságának megállapításánál a létesítmény négyzetméterekben számított területét kell figyelembe venni a díjszámítás alapjaként a hozzá tartozó –alapterületen túlnyúló- szerkezettel.

(4) A közterület- használati díj kiszámítása szempontjából minden töredék négyzetméter egész négyzetméternek és minden töredék hónap teljes hónapnak számít.

(5) A közterület felé tíz centiméteren túl benyúló kirakatszekrény, üzleti védtető, előtető, esernyő szerkezetesetén a díjszámítás alapjaként annak alapterületét kell figyelembe venni.

(6) A közterület- használati díj behajtása tekintetében a Bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. tv. szabályait kell alkalmazni.

***Mentesség a közterület- használati díj fizetése alól***

**9. §** (1) Nem kell közterület- használati díjat fizetni:

a)a szobor, emlékmű, díszkút, vízmedence, szökőkút, alapzatos zászlórúd és köztárgyak elhelyezéséért

b) a közterület- fenntartói szolgáltatást nyújtó szervezet feladatellátásához szükséges közterület- használatért

c) az állami vagy önkormányzati szerv alapfeladatának ellátásához szükséges közterület-használatért

d) az Önkormányzat és intézményei, valamint az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság, illetve a Karcagi Polgármesteri Hivatal közterület- használatáért

e) az Önkormányzat és intézményei beruházási, felújítási és karbantartási munkáival összefüggő közterület- használatért

f) az országos és a helyi közforgalmú vasutaknak, továbbá a közforgalmú közúti, vízi és légi közlekedési cégeknek a feladatuk ellátását szolgáló létesítmények, építmények elhelyezésére

(2) Nem terjed ki az (1) bekezdés f) pontban meghatározott mentesség a közforgalmú közúti cégek közterületen elhelyezett állomáshelyein, fedett várakozó helyein levő árusító és vendéglátóipari helyiségek (fülkék) által elfoglalt területekre.

***A közterület- használat megszüntetése, az engedély visszavonása***

**10. §**(1) A polgármester a közterület- használati engedély visszavonásáról határozatban rendelkezik.

(2) Megszűnik a közterület- használati hozzájárulás:

a) a hozzájárulásban meghatározott idő elteltével

b) a hozzájárulásban meghatározott feltétel bekövetkeztével

c) a használatba adott közterület tulajdonosa, illetve művelési ága megváltozásának ingatlan- nyilvántartási bejegyzésével

d) abban az esetben, ha a közterületen folytatott tevékenységre való jogosultság megszűnik

e) abban az esetben, ha a jogosult írásban bejelenti, hogy a közterület használatával felhagy

f) a jogosult halálával, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a jogutód nélküli megszűnésével

g) ha a hatóság visszavonja

(3) A közterület- használati engedély visszavonható:

a) ha a jogosultnak közterület- használati díj tartozása van és azt felszólításra 30 napon belül nem fizeti meg

b) a tevékenység a lakosság nyugalmát, életvitelét zavarja

c) a jogosult a közterületet a hozzájárulástól eltérő módon vagy mértékben használja

d) közérdekből a közterület más célú hasznosítása szükséges.

(4) A polgármester fontos közérdekből legfeljebb kilencven napra a közterület használatának szüneteltetését rendelheti el. A közterület- használat szüneteltetésének ideje határozott időre szóló hozzájárulás esetén nem számít bele a közterület- használat időtartamába. A közterület- használat szüneteltetésnek idejére közterület- használati díjat nem kell fizetni.

***A közterület engedély nélküli használat******ának jogkövetkezményei***

**11. §**(1) A közterület- használatra vonatkozó rendelkezések betartásának ellenőrzéséről a polgármester a közterület- felügyelők bevonásával gondoskodik.

(2) Aki a közterületet engedély nélkül használja, a polgármester figyelmeztetésére köteles a 4. § (1) bekezdésben meghatározottak szerint kérelmet benyújtani. Kérelem hiányában, vagy a kérelem elutasítása esetén az érintett köteles a jogellenes közterület- használatot haladéktalanul megszüntetni, továbbá kártalanítás nélkül köteles a közterület eredeti állapotának helyreállítására.

(3) Amennyiben a figyelmeztetésre az engedély nélküli közterület- használatot nem szüntetik meg, a polgármester gondoskodik a közterületen elhelyezett dolgoknak, építményeknek a jogosulatlanul használó költségére és veszélyére történő eltávolításáról.

(4) Aki a közterületet az engedélytől eltérő módon, illetve mértékben használja, a polgármester figyelmeztetésére köteles az engedélytől eltérő használatot megszüntetni és az eredeti állapotot helyreállítani.

(5) Aki a(2) és (4) bekezdésben meghatározott kötelezettségnek nem tesz eleget, közigazgatási szabályszegést követ el és közigazgatási bírság megfizetésére köteles. A közigazgatási bírság kiszabása során a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló törvényben foglaltakat kell figyelembe venni.

(6) A polgármester az eredeti állapotot az erre irányuló figyelmeztetés mellőzésével azonnal helyreállíttathatja, ha:

a) élet- és balesetveszély, illetve jelentős anyagi kár elhárítása érdekében

b) a közrend, a közbiztonság, illetve a közterület rendje, rendeltetésszerű használata súlyos sérelmének elhárítása érdekében

c) jelentős közérdekből

indokolt.

**12. §** E rendelet 2019. március 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti Karcag Városi Önkormányzat Képviselő- testületének a közterület eltérő használatának rendjéről szóló 24/2015. (XI. 27.) rendelete.

K a r c a g, 2019. 01. 24.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **(: Dobos László :)** | **(: Rózsa Sándor :)** |
| polgármester  | jegyző |

**1.** **számú melléklet a 3./2019. (II. 01.) számú rendelethez**

|  |
| --- |
| Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere5300 Karcag, Kossuth tér 1.Tel.: 06-59/500-610, Fax: 06-59/311-998 E-mail: phkarcag@ph.karcag.hu |

**KÖZTERÜLET-HASZNÁLAT ENGEDÉLY IRÁNTI KÉRELEM**

1./ Természetes személy, egyéni vállalkozó vonatkozásában

 Kérelmező neve (leánykori név is):………………………………………………………. …….

 Állandó lakhelyének címe:…………………………………………………………………........

 Adóazonosító száma:…………………………………………………………………………….

2./ Jogi személy esetében

Cég megnevezése:……………………………………………………………………………….

 Székhely:…………………………………………………………………………………………

 Levelezési cím (telephely):………………………………………………………………………

 Adószám:…………………………………………………………………………………………

3./Közterület-használat célja:………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………... Időtartama: ………………………………………………………………………………………..

4./ a.) A közterület-használat helye:………………………………………………………………….

 b.) Módja, mértéke (m2-ben kifejezve): ………………………………………………………….

c.) A tevékenységhez használt eszköz, utca berendezési tárgy vagy jármű leírása (anyaga, rögzítés módja, jármű esetén annak típusa, forgalmi rendszáma, stb.):………………………………………………

5./ Ha a közterület-használat célja mozgóbolt üzemeltetése:

a) a mozgóbolt mozgási körzete:…………………………………………………………………..

 b) megállási helyek:……………………………………………………………………………….

6./ A közterületen folytatni kívánt tevékenység gyakorlására jogosító okirat (pl. cégbírósági, ill. bírósági bejegyzés, vállalkozói igazolvány, őstermelői igazolvány, működési engedély, építési engedély, stb.) száma, megnevezése:……………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

Kelt: ………………, ………………….

…..............................................

kérelmező aláírása, bélyegzője

 Tel.sz.:……………………….

Melléklet:  a közterületen folytatni kívánt tevékenység gyakorlására jogosító okirat másolata

 az érintett közműtulajdonosok, szakhatóságok hozzájárulása

 közmű tulajdonosokkal egyeztetett közműtérkép M1:1000 arányú helyszínrajza

 egyéb

**2. számú melléklet a 3/2019. (II.01.) számú rendelethez**

|  |  |
| --- | --- |
| Közterület-használat célja, módja | Díj mértékeFt |
| **1.** A közterület felé 10 cm-en túl benyúló üzlethomlokzat (portál), kirakatszekrény, üzleti védőtető, (előtető) ernyőszerkezet | 200.-Ft/m2/hó |
| **2.** Árusító és egyéb fülke, építmény elhelyezése:a) I. körzet: Varró u. – P.ladányi u. – Szent I. sgt. – Kacsóh u. – Dózsa Gy. u. – Táncsics krt. behatárolt területen belül és a határoló utak mindkét oldalánb) II. Körzet: Kórház u. – Zöldfa u. – Dózsa Gy. – Temető u. – Szent I. sgt. – Kacsóh u. – Reggel u. – P.ladányi u. – Szivárvány u. – Vasút u. – Kisújszállási u. – Deák krt. által bezárt és az I. körzet határai között lévő területen, valamint a Kisújszállási u., Vasút úti kereszteződéstől DNY-ra eső rész mindkét oldala, Kórház u. a Zöldfa úti kereszteződéstől ÉNY-ra eső szakasz mindkét oldala a parkolót is beleértvec) III. Körzet: Az előző két körzeten kívül eső területek | 1.000.-Ft/m2/hó700.-Ft/m2/hó400.-Ft/m2/hó |
| **3.** Jármű és gépjármű tárolóhelyek:a) autóbuszb) taxi állomáshely c) tehergépkocsi járműszerelvény, vontató | 10.000.-Ft/év/db10.000.-Ft/év/db400.-Ft/m2/hó |
| **4.** Az egyes létesítményekhez kis- és magánvállalkozásokhoz szükségesgépjármű várakozóhely gépkocsinként | 4.000.-Ft/év |
| **5.** Építési és bontási munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék stb. elhelyezése a) lakásépítés és bontás legfeljebb 50 m2-ig b) lakásépítés és bontás 50 m2 felettc) egyéb épület javítás, felújítás, karbantartás, bontásd) egyéb építési munkáknál (pl. vonalas létesítmény) | 30.-Ft/m2/hó50.-Ft/m2/hó100.-Ft/m2/hó140.-Ft/m2/hó |
| **6.** Idényjellegű árusítás | 1.400.-Ft/m2/hó |
| **7.** Alkalmi árusítás | 400.-Ft/m2/nap |
| **8.** Szolgáltatási tevékenység | 600.-Ft/m2/hó |
| **9.** Mozgóbolt  | 200.-Ft/nap |
| **10.**Vendéglátó ipari előkert, üzleti szállítás, vagy rakodás alkalmával hordók, ládák, göngyölegek elhelyezése, árukirakodás | 400.Ft/m2/hó |
| **11.** Kiállítás, vásár | 1.200.-Ft/m2/hó |
| **12.** Alkalmi vásár | 200.-Ft/m2/nap |
| **13.** Mutatványos és cirkuszi tevékenység elhelyezése | 80.-Ft/m2/nap |
| **14.** Sport és kulturális rendezvények | 80.-Ft/m2/nap |
| **15.** Közhasználatra még át nem adott közterület ideiglenes hasznosítása | 80.-Ft/m2/hó |
| **16.** Egyéb: A díj mértékét a fentiek figyelembevételével esetenként kell megállapítani. |  |

**ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS**

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében a törvény keretei között rendeletet alkot.

Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontja értelmében a helyi önkormányzat a helyi közügyek intézése körében a törvény keretei között gyakorolja az önkormányzati tulajdon tekintetében a tulajdonost megillető jogokat.

Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése értelmében feladatkörében eljárva a helyi önkormányzat törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, illetve törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzati rendeletet alkot.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107. §-a értelmében a helyi önkormányzatot – törvényben meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, terhelik. A tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a képviselő-testület rendelkezik.

A jogalkotásrólszóló 2010. évi CXXX. törvény (Jat.) 8. § (2) bekezdése értelmében nem lehet módosítani a jogszabály megjelölését, a rendelet bevezető részét, a hatályba lépett jogszabályi rendelkezés hatályba léptető rendelkezését, valamint jogszabállyal – a fordítási hiba kivételével – a jogszabályban kihirdetett nemzetközi szerződés, a nemzetközi szerződéshez fűzött fenntartás, kifogás és nyilatkozat szövegét.

A Jat.7. § (1) bekezdése értelmében a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet.

**RÉSZLETES INDOKOLÁS**

1. §-hoz

A rendelet hatálya

2. §-hoz

Értelmező rendelkezések

3. §-hoz

A közterület- használat szabályozása

4.§-hoz

A közterület - használat iránti kérelem tartalmának meghatározása

5. §-hoz

A közterület- használati engedély tartalmának meghatározása

6. §-hoz

A közterület- használati engedély fajtáinak meghatározása

7. §-hoz

A közterület- használati díj összegének meghatározása

8. §-hoz

A közterület- használati díjmegfizetésének módja

9. §-hoz

Mentesség a közterület- használati díj fizetése alól

10. §-hoz

A közterület- használat megszüntetése, az engedély visszavonása

11. §-hoz

A közterület engedély nélküli használatának jogkövetkezményei

12. §-hoz

A rendelet hatályba lépésének meghatározása

|  |  |
| --- | --- |
| **5. napirendi pont:** | Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2018. I‑XII.) |

**Dobos László polgármester:** Az átruházott hatáskörben végzett tevékenységről a jogosítottak évente kötelesek beszámolni a testületi ülésen.

Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta a beszámoló elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**7/2019. (I. 31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**az átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2018. I. – XII.)**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (4) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva, a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (X.31.) önkormányzati rendelet 3. §-ának, valamint 2. számú mellékletének a figyelembevételével az alábbiak szerint dönt:

1. A Képviselő-testület elfogadja az átruházott hatáskörök gyakorlásáról (2018. I. – XII.) szóló, a jelen határozat 1. számú mellékletét képező beszámolót.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakóhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Jegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben
6. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
7. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Igazgatási és Szociális Iroda, helyben

***1. számú melléklet a 7/2019. (I.31.) „kt.” sz. határozathoz***

### Beszámoló

**az átruházott hatáskörök gyakorlásáról**

**(2018. I. – XII.)**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (X. 31.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R.) 2. számú mellékletében foglalt rendelkezésekből eredő kötelezettségeinknek az alábbiak szerint tettünk eleget:

**I. Polgármesterre átruházott hatáskörök**

**A) A R. 2. számú mellékletének 1.1 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam**:

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (X.31.) rendeletének 2. számú melléklete 1.1 pontja, valamint a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Karcag Városi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló 21/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelete alapján 2018. évben az alábbi döntések meghozatalára került sor.

Lakás és helyiségbérleti szerződések aláírása, szerződés módosítása a bérbeadó, valamint a bérlő adatainak kiegészítésével, vagy annak módosításával kapcsolatosan, vagy elírás esetén: (*Lakásrendelet 2. § (3) bekezdés a) pontja alapján*)

- Helyiségbérleti szerződés: 15 alkalom

- Lakásbérleti szerződés: 80 alkalom

Lakás és helyiség bérbeadásával kapcsolatos pályázati kiírás elkészítése, közhírelése: (*Lakásrendelet 2. § (3) bekezdés c) pontja alapján*)

* Lakásbérleti szerződés: 4 alkalom

Döntés hozzájárulásra irányuló ügyekben, így különösen a bérlő bejelentési kötelezettségei körébe tartozó, esetenként a bérleti szerződés módosítására is kiható ügyekben: (Lakásrendelet 2. § (3) bekezdés e) pontja alapján)

- Lakásbérleti szerződés: 0 alkalom

- Helyiségbérleti szerződés: 0 alkalom

Bérlőtársi szerződésre vonatkozó ügyekben:

(Lakásrendelet 2. § (3) bekezdés d) pontja alapján)

* Lakásbérleti szerződés: 2 alkalom
1. a bérleti jogviszonnyal kapcsolatos szerződés módosítására a bérlő adatainak kiegészítésével, vagy annak módosításával kapcsolatosan, vagy elírás esetén **nem került sor** (helyiségbérleti szerződés)**, 2 alkalommal került sor** (lakásbérleti szerződés);
2. háromszázezer forint értéket meghaladó költség esetén a bérlővel történő megállapodásra, a bérlemény rendeltetésszerű használatra alkalmassá tételére; a bérlet fennállása alatt a bérlőnek a bérbeadó helyett elvégzendő munkája egy összegű bérleti díj befizetésként való elismerésére, vagy egy összegű megtérítésére; a bérlemény átalakítására, korszerűsítésére; továbbá ezekhez kapcsolódóan a költségek viselésére **nem került sor;**
3. bérlemények bérbeadásával kapcsolatos pályázati kiírások elkészítésére, közhírelésére **nem került sor;**
4. bérlőtársi szerződések megkötésére**nem került sor;**
5. hozzájárulásra irányuló ügyekben, így különösen a bérlő bejelentési kötelezettségei körébe tartozó, esetenként a bérleti szerződés módosítására is kiható hozzájárulások ügyében; a lakásba és helyiségbe történő befogadásról; a bérlő szervezet nevének, szervezeti formájának megváltozása esetén a bérleti szerződés módosítására **1 alkalommal került sor** (lakásbérleti szerződés)**, nem került sor** (helyiségbérleti szerződés);
6. bérlemények szerződésének felmondására **nem került sor;**
7. az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok székhelyként, telephelyként, fióktelepként való bejegyzéséhez tulajdonosi hozzájárulásra **2 alkalommal került sor** (lakásbérleti szerződés), **3 alkalommal került sor** (helyiségbérleti szerződés);
8. a bérleti jogviszonyról való lemondás elfogadására, díjtérítés megállapítására **8 alkalommal került sor** (helyiségbérlet);
9. elemi károsult lakásban lakók, vagy lakhatásukban veszélyeztetettek ideiglenes elhelyezésére **1 alkalommal került sor;**
10. az életvédelmi célt szolgáló helyiség eltérő célú ideiglenes hasznosítása esetén az eredeti állapot visszaállítására **nem került sor;**
11. bérlemények ellenőrzésével kapcsolatban **nem került sor intézkedésre;**
12. bérlő felszólítása kötelezettségei teljesítésére, magatartása megváltoztatására **nem került sor;**
13. bérlemény felújítása esetén a bérlő átmeneti elhelyezésére **1 alkalommal került sor;**
14. a bérleti szerződések bérbeadó általi felmondására **nem került sor;**
15. a bérleti szerződések bérlő általi felmondásának elfogadására **17 alkalommal** (lakásbérleti szerződés), **8 alkalommal** (helyiségbérleti szerződés) került sor.

**B) A R. 2. számú melléklet 1.2 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokon, nem a tulajdonos által kezdeményezett értéknövelő beruházás elvégzéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás kiadására – kivéve a lelakási jog biztosítását – 200.000.-Ft értékhatárig **1 alkalommal került sor**.

**C) A R. 2. számú mellékletének 1.3 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A jelzálogjog, valamint az elidegenítési és terhelési tilalom töröltetésére vonatkozóan törlési engedély kiadására **3 alkalommal került sor** (lakásbérleti szerződés), **4 alkalommal került sor** (helyiségbérleti szerződés) jelzálogjog, elidegenítési- és terhelési tilalom törlésére értékesített ingatlan esetében.

**D) A R. 2. számú mellékletének 1.5 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

Az önkormányzat tulajdonát képező bel- és külterületi **földterületek haszonbérbe, ingyenes használatba, haszonkölcsönbe adására vonatkozó** tulajdonosi jog gyakorlásával kapcsolatosan 11 haszonbérleti szerződést kötöttem.

 *a)* belterületen a művelés alól kivett területek esetében 5 ha területnagyságig *(9 db haszonbérleti szerződés módosítás és szerződéskötés történt)*

*b)* „Nagyvénkerti” városrészen 5 ha területnagyságig *(2 db haszonbérleti szerződéskötés és módosítás történt)*

*c)* külterületen gátoldalak, útszéli, valamint csatornaparti kaszálók esetében területnagyságtól függetlenül *(haszonbérleti szerződéskötés és módosítás nem történt)*

*d)* zártkertek esetében 5 ha területnagyságig (*12 db* *haszonbérleti szerződéskötés és módosítás történt).*

**E) A R. 2. számú mellékletének 1.6 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

Az önkormányzat tulajdonát képező közterületek eltérő használatához szükséges tulajdonosi hozzájárulás jogát **44 esetben** gyakoroltam**.**

**F) A R. 2. számú mellékletének 1.7 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A **mezőőri járulék megfizetésének kötelezettségét tartalmazó határozat** kiadására **725 esetben** került sor.

**G) A R. 2. számú mellékletének 1.8 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A Karcag város közigazgatási területén működő **vállalkozások pályázataihoz szükséges önkormányzati támogató nyilatkozat kiadására** **nem került sor.**

**H) A R. 2. számú mellékletének 1.9 pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokon nem a tulajdonos által kezdeményezett építési munkákhoz, a hatósági engedélyezési eljárásban szükséges tulajdonosi hozzájárulást **3 alkalommal adtam ki.**

**I) A R. 2. számú mellékletének 1.10. pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

Az egészségügyi alapellátásból, az egyéb egészségügyi alapellátásból eredően szerződéskötésre, módosításra **nem került sor**.

**J) A R. 2. számú mellékletének 1.11. pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2015. (II.27.) számú önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) a települési támogatások rendszerének helyi szabályairól rendelkezik.

 A Képviselő-testület a Rendeletben szabályozott rendszeres települési támogatás és a rendkívüli települési támogatás megállapítására, valamint a közköltséges temetésre vonatkozó hatáskörét a polgármesterre ruházta át a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (X.31.) önkormányzati rendelet 2. számú mellékletének 1.11. pontja alapján.

A beszámolási időszakban az alábbi döntések meghozatalára került sor:

1./ A Rendelet 3. § (1) bekezdésének a) pontjában foglalt rendszeres települési támogatás:

a. Lakhatási támogatás

 - megállapítva: 586

 - elutasítva: 2

b. Gyógyszertámogatás

 - megállapítva: 145

 - elutasítva: 0

2./ A Rendelet 3. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt rendkívüli települési támogatás:

 - megállapítva: 1679 (844 eset pénzben,

 835 eset természetben, melyből

 316 élelmiszer utalvány,

 492 tüzelő utalvány,

 27 gyógyszer utalvány)

 - elutasítva: 144

3./ A Rendelet 3. § (1) bekezdésének c) pontjában foglalt közköltséges temetés:

 - elrendelése: 29

**K) A R. 2. számú mellékletének 1.12. pontja alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A gazdasági szervezettel nem rendelkező, valamint a gazdálkodási tevékenységei ellátására kijelölt költségvetési szerv közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodás (munkamegosztási megállapodás) jóváhagyásáról nem rendelkeztem.

**L) A R. 2. SZÁMÚ MELLÉKLETÉNEK 1.13. PONTJA alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A közterületeken történő út, valamint közművek építésével, vagy felújításával kapcsolatos - nem önkormányzati finanszírozású - beruházások engedélyezéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulások kiadásáról **45 alkalommal rendelkeztem**.

**M) A R. 2. SZÁMÚ MELLÉKLETÉNEK 1.14. PONTJA alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

A vagyonkezelési tevékenység körében felmerülő bármely hatósági engedélyhez kötött tevékenységhez történő hozzájárulásról **2 alkalommal rendelkeztem.**

**N) A R. 2. SZÁMÚ MELLÉKLETÉNEK 1.15. PONTJA alapján az alábbi döntéseket hoztam:**

Az önkormányzat tulajdonát képező termőföldek vonatkozásában a haszonbérlet időtartamát nem érintő rövid- vagy hosszú távú kötelezettségvállalással járó támogatás igénybevételének engedélyezéséről nem rendelkeztem.

**II. A Szociális és Egészségügyi Bizottságra**

**átruházott hatáskörök**

**A R. 2. számú mellékletének 2. pontja alapján:**

*Karcag Városi Önkormányzat Szociális és Egészségügyi Bizottsága* (továbbiakban: bizottság) *által a* R. 2. számú melléklete 2. pontja alapján, valamint a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Karcag Városi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló 21/2013. (VI.28.) önkormányzati rendelet alapján 2018. évben *az alábbi döntések meghozatalára került sor.*

**A) A R. 2. számú mellékletének 2.1. pontja alapján a bizottság az alábbi döntéseket hozta:**

Fentiek alapján átruházott hatáskörben a Karcag Városi Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos bérbeadói jogok esetén bérleti jogviszony – lejárat miatti – időtartamának meghosszabbítására **31 alkalommal került sor**:

Ezen belül:

- Helyiség bérleti jogviszony időtartamának meghosszabbítása: **3 alkalom**

- Lakásbérleti jogviszony időtartamának meghosszabbítása: **28 alkalom**

**B) A R. 2. számú mellékletének 2.2. pontja alapján:**

A vizsgált időszakban az első lakáshoz jutók támogatásával kapcsolatosan döntés nem született, tehát a bizottság:

- nem rendelt el visszafizetést,

- nem engedett el visszafizetést,

- nem vont vissza támogatást,

- nem adott részletfizetési kedvezményt.

**III. Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottságra**

**átruházott hatáskörök**

**A R. 2. számú melléklet 3. pontja alapján:**

*Karcag Városi Önkormányzat Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága* (továbbiakban: bizottság) *által* a R. 2. számú melléklete 3. pontja alapján, 2018. évben *az alábbi döntések meghozatalára került sor.*

1. **A R. 2. számú mellékletének 3.1 pontja alapján:**

A bizottság a közoktatásról szóló törvényben meghatározott fenntartói hatáskörök közül az alábbiakat gyakorolta:

1. az óvoda működési körzetével kapcsolatos **döntést nem hozott**,
2. az óvoda nyitvatartási rendjének meghatározásával kapcsolatosan **2 döntés született**:

- 4/2018. (I.15.) sz. OKSB határozat a karcagi Madarász Imre Egyesített Óvoda 2017/2018-es nevelési év II. félévi nyitvatartási rendjének meghatározásáról;

- 65/2018. (VI.18.) sz. OKSB határozat a Madarász Imre Egyesített Óvoda 2018/2019-es nevelési év I. félévi nyitvatartási rendjének meghatározásáról;

c-e) az indítható óvodai csoportok számának meghatározásával kapcsolatosan; és az óvodába történő jelentkezés módjáról, és a nagyobb létszámú gyermekek – egy időszakon belüli – felvételének időpontjáról **2 döntés született:**

-14/2018. (III.20.) sz. OKSB határozat a 2018/2019-es nevelési év óvodai beíratásának időpontjáról

-74/2018. (VIII.24.) sz. OKSB határozat a 2018/2019-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának, valamint a maximális csoportlétszám meghatározásáról

d) az a)-b) pontban foglaltaknak, a helyben szokásos módon történő közzétételére a döntések meghozatalakor került sor a helyben szokásos módon;

1. **A Rendelet 2. számú melléklete 3.2. a)-b) pontja alapján 2018. évben az alábbi döntések meghozatalára került sor:**

**- A „tehetséges és szociálisan hátrányos helyzetű” karcagi tanulók támogatására 2018. I. és II. félévben pályázat került kiírásra.**

2018. I. félévben 22 pályázat esetében született döntés.

 Támogatásban részesült: 22pályázat

2018. II. félévben 19 pályázat esetében született döntés.

 Támogatásban részesült: 18 pályázat

 Nem részesült támogatásban: 1 pályázat

**- Kiírásra került a 2019. évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat**

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretén belül 37 pályázat esetén született döntés.

 Támogatásban részesült: 34 pályázat

 Nem részesült támogatásban: 3 pályázat

1. **A Rendelet 2. számú melléklete 3.3. pontja alapján:**

Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság a kulturális törvény hatálya alá tartozó kulturális intézmény vezetője által, a kulturális szakemberek szervezett képzésére vonatkozó továbbképzési tervének jóváhagyására vonatkozó fenntartói hatáskör gyakorlása vonatkozásában **nem került sor döntésre**.

1. **A Rendelet 2. számú melléklete 3.4. pontja alapján**:

Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság elfogadja az Értéktár Bizottság beszámolóját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, melyek vonatkozásában **egy alkalommal került sor döntésre:**

* 66/2018. (VI.18.) OKSB. sz. határozat a Karcagi Értéktár Bizottság tevékenységéről
1. **A Rendelet 2. számú melléklete 3.5 pontja alapján:**

Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság elfogadja a nemzeti köznevelési törvény hatálya alá tartozó köznevelési intézményvezető által, a köznevelésben dolgozó pedagógusok szervezett képzésére vonatkozó továbbképzési és beiskolázási terveinek jóváhagyására vonatkozó fenntartói hatáskör gyakorlása vonatkozásában nem került sor döntésre.

**IV. A Pénzügyi, Fejlesztési és Mezőgazdasági Bizottságra átruházott hatáskörök**

**A R. 2. számú melléklet 4. pontja alapján:**

**4.1.** Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokon, nem a tulajdonos által kezdeményezett értéknövelő beruházás elvégzéséhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásból - 200.001.- Ft-tól 1.000.000.- Ft értékhatárig – **4 db került megadásra.**

**4.2.** Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokon, nem a tulajdonos által kezdeményezett építési munkákhoz, a hatósági engedélyezési eljárásban szükséges tulajdonosi hozzájárulást **nem adott ki**.

**4.3.** Állandó karcagi lakóhellyel rendelkező - középiskolában, vagy felsőoktatási intézményben tanuló – fiatal, külföldi tanulmányi útjának támogatásáról **nem született döntés**.

**4.4.** Helyi közösségek egyedi, eseti jelleggel szervezett, közösségi programjának támogatásáról **nem született döntés**.

**4.5.** Nemzetközi ifjúsági csereprogramokhoz való csatlakozásra, önkormányzati elvi szándéknyilatkozat **nem került kiadásra**.

**4.6.** Az önkormányzat nemzetközi ifjúsági csereprogramjainak támogatásáról **nem született döntés.**

**4.7.** Kiadványok megjelentetésének támogatásáról **nem született döntés**.

**4.8.** Kiemelkedő sportolói tevékenység egyedi támogatásáról **nem született döntés**.

**4.9.** Nemzetközi sportkapcsolatok támogatásáról **nem született döntés**.

V. A JEGYZŐRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2014. (X.31.) önkormányzati rendelete 2. mellékletének 6. pontja alapján:

1. **6.1. pontjában foglalt átruházott hatáskörömben:**
* nem került sor engedélyezésre az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek számára történő alszámlanyitással kapcsolatosan.
1. **6.2. pontjában foglalt átruházott hatáskörömben:**
* **15 alkalommal** **került sor döntésre** a beszámolási időszakban az önkormányzati tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a lakcímbejelentéshez szükséges szállásadói hozzájárulás megadásáról.
1. **6.3. pontjában foglalt átruházott hatáskörömben:**
* a közösségi együttélés alapvető szabályait megsértő magatartásokkal és az alkalmazandó jogkövetkezményekkel összefüggő ügyekben **174 esetben került sor döntésre** (bírság kiszabása)

|  |  |
| --- | --- |
| **6. napirendi pont:** | Beszámoló a Karcagi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről |

**Dobos László polgármester:** Akik a hivatalban dolgoznak látják, hogy mennyire nehéz volt a 2018-as év és az idei sem lesz könnyebb. Véleménye szerint nem lehetett észrevenni, hogy mennyi sok plusz teher hárult a hivatal munkatársaira, zökkenőmentesen haladt a munka minden területen. Köszönetet mondott jegyző úrnak és a hivatali dolgozóknak, a sokszor erőn felül végzett munkáért, hiszen törésmentesen látták el feladatukat. További erőt és kitartást kívánt minden munkatársnak, majd vitára bocsátotta a napirendet.

Kérdés, hozzászólás van-e?

**Pánti Ildikó képviselő:** A beszámoló áttekinthető, tartalmas, hiszen arról lehet sokat írni, ha mögötte tevékenység is van. Úgy jellemezte a hivatal feladatát, hogy a város életét, vérkeringését irányítja, nincs olyan állampolgár a településen, aki valamilyen formában ne kapcsolódna a hivatalhoz. A dolgozóknak megfelelő kommunikációs készséggel és jó szakértelemmel kell rendelkezniük. A hivatalban egy megfiatalodott és képzett csapat dolgozik, az 54 köztisztviselőből 33 felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Több mint 400 ügyirat jut egy-egy ügyintézőre éves szinten.

A hivatal élén a jegyzővel a képviselő-testület munkáját és a bizottságok tevékenységét is segítik, szervezik.

Örömmel adott tájékoztatást arról, hogy az elmúlt évben létrejött a hivatal énekkara és már sikeresen szerepelt néhány rendezvényen, amihez külön gratulált.

A hivatal munkáját elismeri, értékeli és köszönettel fogadta.

További kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta a beszámoló elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**8/2019. (I.31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**a Karcagi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Karcagi Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót

**e l f o g a d j a .**

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testület tagjai, lakóhelyeiken
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
6. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Igazgatási és Szociális Iroda, helyben

|  |  |
| --- | --- |
| **7. napirendi pont:** | Javaslat a Karcag Városi Önkormányzat és a Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás felülvizsgálatára |

**Dobos László polgármester:** Az együttműködési megállapodásban foglaltak maradéktalanul teljesültek, így módosításra nincs szükség.

Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**9/2019. (I. 31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**Karcag Városi Önkormányzat és a Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodás felülvizsgálatáról**

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdése b) pontjában meghatározott jogkörében és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiak szerint dönt:

1. A Képviselő-testület a Karcag Városi Önkormányzat és a Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat között kötött 2018. február 03. napjától hatályos együttműködési megállapodást felülvizsgálta és változatlan formában fenntartja.
2. A Képviselő-testület a Karcag Városi Önkormányzat és a Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat közötti megállapodásról szóló 7/2018. (I.25.) ,,kt.” sz. határozatát hatályban tartja.

Erről értesülnek:

* 1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyeiken
	2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
	3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
	4. Karcag Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke, Karcag, Tiszta u. 6.
	5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
	6. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
	7. Karcagi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda belső ellenőrök, helyben

**Dobos László polgármester:** Bejelentette, hogy a következő két napirend – mivel személyét érinti – tárgyalásánál és a szavazásnál nem kíván jelen lenni, az ülés további vezetését átadja Gyurcsek János alpolgármester úrnak.

***– Dobos László polgármester úr elhagyta a tanácskozótermet –***

|  |  |
| --- | --- |
| **8. napirendi pont:** | Javaslat Dobos László főállású polgármester szabadságolási tervére |

**Gyurcsek János alpolgármester:** A napirend címének ismertetése után megkérdezte, hogy kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Gyurcsek János alpolgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 9 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**10/2019. (I. 31.) „kt.” sz. határozat**

**Dobos László főállású polgármester szabadságolási tervéről**

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 225/C §-ában foglaltak figyelembevételével a következő határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület elfogadja Dobos László polgármester alábbi szabadságolási tervét.

A 2019. évre megállapított szabadsága:

Szabadság a helyhatósági választásokig időarányosan: 30 munkanap

Előző évről áthozott szabadság: 26 munkanap

**Összes igénybevehető szabadság: 56 munkanap**

**Ütemezés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kezdete (év. hó. nap.)** | **Vége (év. hó. nap.)** | **Munkanapok száma** |
| 2019. január 09. | 2019. január 11. | 3 |
| 2019.február 11. | 2019. február 22 | 10 |
| 2019. március 11. | 2019. március 28. | 13 |
| 2019. április 15. | 2019. április 23. | 5 |
| 2019. május 02. | 2019. május 03. | 2 |
| 2019. június 11. | 2019. június 21. | 9 |
| 2019. július 08. | 2019. július 19. | 10 |
| 2019. augusztus 05. | 2019. augusztus 08. | 4 |

1. A Képviselő-testület felhívja a Karcagi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét, hogy a szabadságolással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Rózsa Sándor jegyző

Határidő: 2019. február 28.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Szabóné Fábián Éva humánpolitikai ügyintéző, helyben

|  |  |
| --- | --- |
| **9. napirendi pont:** | Javaslat Dobos László főállású polgármester cafetéria juttatására |

**Gyurcsek János alpolgármester:** Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Gyurcsek János alpolgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 9 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**11/2019. (I. 31.) „kt.” sz. határozat**

**Dobos László főállású polgármester cafeteria juttatásáról**

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 225/A és 225/L §-aiban foglaltak figyelembevételével a következő határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület Dobos László főállású polgármester részére 2019. évre

**bruttó 200.000.- Ft.**

cafeteria keretet állapít meg a jogszabály alapján.

1. A Képviselő-testület felhatalmazza a Karcagi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét, hogy a cafeteria juttatással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Rózsa Sándor jegyző

Határidő: 2019. február 28.

1. A Képviselő-testület utasítja a Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Irodáját, hogy a cafeteria juttatással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg

Felelős: Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető

Határidő: 2019. február 28.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
6. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Szabóné Fábián Éva humánpolitikai ügyintéző, helyben
7. Dobos László polgármester, 5300 Karcag, Ady E. u. 2.

**Gyurcsek János alpolgármester:** Közölte, hogy az ülés további vezetését átadja polgármesternek úrnak, majd bejelentette, hogy a következő napirend – mivel személyét érinti – tárgyalásánál és a szavazásnál nem kíván jelen lenni.

***– Dobos László polgármester úr átvette az ülés további vezetését –***

***– Gyurcsek János alpolgármester úr elhagyta az üléstermet –***

|  |  |
| --- | --- |
| **10. napirendi pont:** | **Javaslat Gyurcsek János főállású alpolgármester cafetéria juttatására** |

**Dobos László polgármester:** A főállású alpolgármestert cafetéria juttatás illeti meg, melynek éves keretösszege 2019. évre bruttó 200 ezer Ft/év.

Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 9 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**12/2019. (I. 31.) „kt.” sz. határozat**

**Gyurcsek János főállású alpolgármester cafeteria juttatásáról**

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 225/A és 225/L §-aiban foglaltak figyelembevételével a következő határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület Gyurcsek János főállású alpolgármester részére 2019. évre

**bruttó 200.000.- Ft.**

cafeteria keretet állapít meg a jogszabály alapján.

1. A Képviselő-testület felhatalmazza a Karcag Városi Önkormányzat Polgármesterét, hogy a cafeteria juttatással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Dobos László polgármester

Határidő: 2019. február 28.

1. A Képviselő-testület utasítja a Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Irodáját, hogy a cafeteria juttatással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg

Felelős: Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető

Határidő: 2019. február 28.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
6. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Szabóné Fábián Éva humánpolitikai ügyintéző, helyben
7. Gyurcsek János főállású alpolgármester, 5300 Karcag, Ady Endre u. 64/B

***– Gyurcsek János alpolgármester úr visszaérkezett –***

|  |  |
| --- | --- |
| **11. napirendi pont:** | **Javaslat Együttműködési megállapodás megkötésére a Madarász Imre Egyesített Óvoda és az Arany János Általános Iskola között az iskolai lemorzsolódás megelőzését támogató rendszer minőségi fejlesztése érdekében** |

**Dobos László polgármester:** Köszöntötte az ülésteremben megjelent Gulyás Ferenc intézményvezető asszonyt, majd vitára bocsátotta a napirendet. Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**13/2019. (I.31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**Együttműködési megállapodás megkötéséről a Madarász Imre Egyesített Óvoda és az Arany János Általános Iskola között az iskolai lemorzsolódás megelőzését támogató rendszer minőségi fejlesztése érdekében**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdése b) pontjában meghatározott jogkörében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 10. § (1) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva az alábbiak szerint dönt:

1. A Képviselő-testület egyetért és támogatja, hogy **a Madarász Imre Egyesített Óvoda és az Arany János Általános Iskola között együttműködési megállapodás megkötését az iskolai lemorzsolódás megelőzését támogató rendszer minőségi fejlesztése érdekében**
2. A Képviselő-testület nyilatkozik, hogy az intézmény a hatályos jogszabályoknak megfelelően működik, az elmúlt három év fenntartói törvényességi ellenőrzései nem tártak fel súlyos szabálytalanságot az intézmény működésében.
3. A Képviselő-testület támogatja az együttműködési megállapodás aláírását a fenti projektben foglalt feladatokkal járó kötelezettségek teljesítéséhez.
4. Képviselő-testület felhatalmazza Karcag Városi Önkormányzat Polgármesterét, hogy a szerződést és annak módosításait aláírja.
5. A Képviselő-testület felkéri a Madarász Imre Egyesített Óvoda vezetőjét a szükséges intézkedések megtételére.

 Felelős: Gulyás Ferencné intézményvezető

 Határidő: 2020. február 14.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
6. Karcagi Polgármesteri Hivatal Nagyné Major Mária, intézményi és civil kapcsolatok ügyintézője, helyben
7. Gulyás Ferencné intézményvezető, 5300 Karcag, Táncsics krt. 17.

|  |  |
| --- | --- |
| **12. napirendi pont:** | Javaslat az „Európa a polgárokért" című pályázaton való részvételre |

**Dobos László polgármester:** Amennyiben sikeres lesz a pályázat, 10 ezer euró támogatást kapnak, melyet a testvérvárosokból érkező fiatalok fogadására használnának fel. Vitára bocsátotta a napirendet.

Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**14/2019. (I.31.) „kt.” sz. h a t á r o z a t**

**az„Európa a polgárokért" című pályázaton való részvételről**

Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az alábbiak szerint dönt:

1. Karcag Városi Önkormányzat bruttó 10.000 euró támogatásra benyújtja a pályázatát az „Európa a polgárokért” című pályázatra.
2. Karcag Városi Önkormányzat kinyilatkozza, hogy nyertes pályázat esetén megelőlegezi a támogatási összeget.

Felelős: Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető

Határidő: folyamatos

1. A Képviselő-testület felhatalmazza Karcag Városi Önkormányzat Polgármesterét a pályázattal kapcsolatos szerződések aláírására.

Felelős: Rózsa Sándor jegyző

Határidő: folyamatos

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben
6. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Nagyné Major Mária, intézményi és civil kapcsolatok ügyintézője, helyben

|  |  |
| --- | --- |
| **13. napirendi pont:** | Javaslat a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratának módosítására |

**Dobos László polgármester:** Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Az előterjesztésnek két határozati javaslata van, elsőként ***"a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratát módosító okirat elfogadásáról"*** elfogadását tett fel szavazásra. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**15/2019. (I. 31.) „kt.”sz. határozat**

**a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratát módosító okirat elfogadásáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. §-a alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratának módosításáról szóló okiratot jelen határozat melléklete szerint elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Dobos László polgármestert az alapító okiratot módosító okirat aláírására.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármesteri Hivatalt, hogy az alapító okiratot módosító okiratot küldje meg a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatósága részére.

Felelős: Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, Költségvetési Csoport

 Határidő: döntést követő 8 napon belül

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
6. Városi Önkormányzat Városgondnoksága, 5300 Karcag, Villamos u. 109.

**15/2019. (I.31.) „kt.” sz. határozat melléklete**

**Okirat száma:**

**Módosító okirat**

A Városi Önkormányzat Városgondnoksága Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által 2016. február 25-én kiadott, 2062-2/2016. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján –a/az .../2019. (I.31.) „kt.” számú határozatra figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. **Az alapító okirat 1.2. pontja a következő 1.2.2. alponttal egészül ki:**

1.2.2. telephelye(i):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | telephely megnevezése | telephely címe |
| 1 | Piaccsarnok | 5300 Karcag, Szent István sugárút 6. |
| 2 | Csemetekert | 5300 Karcag, Csemetekert 1. |
| 3 | Tégláskert | 5300 Karcag, Tégláskert u. 1. |
| 4 | Gyepmesteri telep | 5300 Karcag, Vágóhíd u. 1. |
| 5 | Ravatalozó | 5300 Karcag, Borjúdűlő 544/2. hrsz. |
| 6 | Berekfürdő tábor  | 5309 Berekfürdő, Határ u. 1. |
| 7 | Záportározó | 5300 Karcag, Kisújszállási út 18. |
| 8 | Veresőrház | 5300 Karcag, Veresőrház 1. |
| 9 | Baromfitelep | 5300 Karcag, 13088/2. hrsz. |

1. **Az alapító okirat 4.1 pontjában a**

„A költségvetési szerv közfeladata”

**szövegrész helyébe a**

„A költségvetési szerv közfeladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2., 5., 11-12. és 14. pontjai, valamint 41. § (6) bekezdése alapján:”

**szövegrész lép.**

1. **Az alapító okirat 4.3 pontjában a**

 „ - pénzügyi-, gazdasági feladatok ellátása

* a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás
* a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központ
* a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Idősek Otthona és Háziorvosi Intézmény
* a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Bölcsőde Intézménye
* a Karcagi Többcélú Kistérségi Tárulás Gyermekek Átmeneti Otthona

részére”

**elhagyásra kerül.**

Jelen módosító okiratot 2019. március 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Karcag, időbélyegző szerint

P.H.

Dobos László

polgármester

**Dobos László polgármester:** Következő "***a Városi Önkormányzat Városgondnoksága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának elfogadásáról***" című határozati javaslat. Aki egyetért, kézfeltartozással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**16/2019. (I.31.) „kt.” sz. határozat**

**a Városi Önkormányzat Városgondnoksága módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának elfogadásáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk. (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 5. §-a alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratáról szóló 35/2016. (II.25.) „kt.”sz. határozatát hatályon kívül helyezi.
2. A Képviselő-testület a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot jelen határozat melléklete szerint elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri a Polgármesteri Hivatalt, hogy módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot küldje meg a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóságának.

Felelős: Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, Költségvetési Csoport

Határidő: döntést követő 8 napon belül

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
6. Városi Önkormányzat Városgondnoksága, 5300 Karcag, Villamos u. 109.

**16/2019. (I.31.) „kt.” sz. határozat melléklete**

Okirat száma: ……

**Alapító okirat**

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A § alapján a Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. **A költségvetési szerv
 megnevezése, székhelye, telephelye**
	1. A költségvetési szerv
		1. megnevezése: **Városi Önkormányzat Városgondnoksága**
	2. A költségvetési szerv
		1. székhelye: 5300 Karcag, Villamos u. 109.
		2. telephelye(i):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | telephely megnevezése | telephely címe |
| 1 | Piaccsarnok | 5300 Karcag, Szent István sugárút 6. |
| 2 | Csemetekert | 5300 Karcag, Csemetekert 1. |
| 3 | Tégláskert | 5300 Karcag, Tégláskert u. 1. |
| 4 | Gyepmesteri telep | 5300 Karcag, Vágóhíd u. 1. |
| 5 | Ravatalozó | 5300 Karcag, Borjúdűlő 544/2. hrsz. |
| 6 | Berekfürdő tábor  | 5309 Berekfürdő, Határ u. 1. |
| 7 | Záportározó | 5300 Karcag, Kisújszállási út 18. |
| 8 | Veresőrház | 5300 Karcag, Veresőrház 1. |
| 9 | Baromfitelep | 5300 Karcag, 13088/2. hrsz. |

1. **A költségvetési szerv
alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések**
	1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1987. 10. 09.
	2. A költségvetési szerv beolvadt jogelőd költségvetési szervének

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | megnevezése | székhelye |
| 1 | Karcag Városi Önkormányzat Pénzügyi Szolgáltató Intézmény | 5300 Karcag, Varró u. 1-3. |

1. **A költségvetési szerv irányítása**
	1. A költségvetési szerv irányító szervének
		1. megnevezése: Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
		2. székhelye: 5300 Karcag Kossuth tér 1.
2. **A költségvetési szerv tevékenysége**
	1. A költségvetési szerv közfeladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2., 5., 11-12. és 14. pontjai, valamint 41. § (6) bekezdése alapján:
* településüzemeltetés – a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása
* környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar-és rágcsálóirtás)
* helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás
* helyi közfoglalkoztatás
* a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítása lehetőségét is
	1. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | szakágazat száma | szakágazat megnevezése |
| 1 | 841218 | lakás-, kommunális szolgáltatások igazgatása |

* 1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:
		+ piaci, vásári, állatvásári tevékenység szervezése, ellátása,
		+ piaccsarnok üzemeltetése,
		+ egyéb kereskedelmi feladatok,
		+ belvíz-mentesítési feladatok,
		+ vízrendezési feladatok,
		+ belterületi csapadékvíz elvezetése és fenntartási munkálatok,
		+ köztisztasági feladatok,
		+ parkfenntartás,
		+ temetőfenntartás (Karcagi Hősi emlékművek gondozása),
		+ egyéb állategészségügyi feladatok (kóbor eb begyűjtés),
		+ erdőgazdálkodási feladatok (Csemetekerti termesztés is),
		+ növényvédelmi feladatok elvégzése (amerikai szövőlepke irtás),
		+ utak, utcák névtábláinak és házszámtábláinak elhelyezése és karbantartása,
		+ az intézmény saját tárgyi eszközállományának felújítása, karbantartása,
		+ önkormányzati tulajdonban lévő, az intézmény kezelésébe adott létesítmények kezelése, fenntartása, bérbeadása,
		+ egyéb városgazdálkodási szolgáltatás,
		+ mezőőri teendők ellátása, (2001. július 1-től)
		+ állategészségügyi feladatok,
		+ állati hulladék telep kezelő,
		+ új betonjárdák és térburkolatok építése,
		+ bérfuvarozás,
		+ közterületen végzett új csapadékvíz elvezetési rendszer építése, meglévők felújítása, karbantartása
		+ Az Ifjúsági Tábor, (Berekfürdő, Határ út 1.) karbantartása
		+ Karcag, Erzsébet Liget karbantartása
		+ Sistak, Karcag, Hrsz: 7291/2, karbantartása
		+ Erdei tornapálya karbantartása
		+ pénzügyi-, gazdasági és belső ellenőrzési feladatok ellátása
* a Városi Önkormányzat Városgondnoksága,
* a Madarász Imre Egyesített Óvoda
* a Déryné Kulturális, Turisztikai, Sport Központ és Könyvtár
* a Györffy István Nagykun Múzeum

részére

* + - gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
		- intézményen kívüli gyermekétkeztetés
	1. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | kormányzati funkciószám | kormányzati funkció megnevezése |
| 1. | 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 2. | 013360 | Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások |
| 3. | 025010 | Védelmi feladatok igazgatása és szabályozása |
| 4. | 041231 | Rövid időtartamú közfoglalkoztatás |
| 5. | 041232 | Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás |
| 6. | 041233 | Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás |
| 7. | 042130 | Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások |
| 8. | 042220 | Erdőgazdálkodás |
| 9. | 045120 | Út, autópálya építése |
| 10. | 045160 | Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása |
| 11. | 051050 | Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 12. | 063020 | Víztermelés, -kezelés, -ellátás |
| 13. | 066010 | Zöldterület kezelés |
| 14. | 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások |
| 15. | 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 16. | 096025 | Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben |
| 17. | 104037 | Intézményen kívüli gyermekétkeztetés |

* 1. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Karcag város közigazgatási területe

1. **A költségvetési szerv szervezete és működése**
	1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület nyilvános pályázati eljárás útján öt éves határozott időtartamra nevezi ki valamint menti fel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

* 1. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | foglalkoztatási jogviszony | jogviszonyt szabályozó jogszabály |
| 1 | közalkalmazott | a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi törvény |
| 2 | munkavállaló | a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény |
| 3 | egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony | a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény |

Kelt: Karcag, időbélyegző szerint

 P.H.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Dobos László |
|  |  | polgármester |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. napirendi pont:** | Javaslat a Városi Önkormányzat Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására |

**Dobos László polgármester:** Az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokra, feladatváltozásokra tekintettel indokolt az új SZMSZ megalkotása. Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta az előterjesztés és a határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**17/2019. (I. 31.) „kt.” sz. határozat**

**a Városi Önkormányzat Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés b) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel az alábbiak szerint dönt:

1. A Képviselő-testület elfogadja a határozat 1. számú mellékletét képező Városi Önkormányzat Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatát.
2. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Képviselő-testületnek a Városi Önkormányzat Városgondnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról szóló 281/2014. (XII.18.) „kt.” számú határozata.

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai, lakhelyükön
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal Aljegyzői Iroda, helyben
5. Karcagi Polgármesteri Hivatal Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda, helyben
6. Karcag Városi Önkormányzat Önkormányzati tanácsadó, helyben
7. Városi Önkormányzat Városgondnoksága, 5300 Karcag, Villamos u.109.

**17/2019. (I.31.) „kt.” sz. határozat melléklete**

#### Városi Önkormányzat Városgondnoksága

 **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

# Hivatkozva az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletre, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvényre, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi. I. törvényre a Városi Önkormányzat Városgondnoksága Szervezeti és Működési szabályzata az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) Karcag Városi Önkormányzat jóváhagyása után lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2014. december 18-tól érvényben lévő SZMSZ hatályát veszti.

Az SZMSZ az intézmény vezetésének, gazdálkodásának és jellegének megfelelő szabályokat tartalmaz, így:

 - az intézmény működésére jellemző alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét

- az intézmény irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozását

 - a munkavállalók jogait és kötelezettségeit.

Azintézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri szervezeti és működési előírásokat jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ betartása és betartatása az intézmény vezetőinek és alkalmazottjainak elsőrendű kötelessége, továbbá azoknak is kötelessége, akik kapcsolatba kerülnek az intézménnyel, illetve részt vesznek feladataik megvalósításában.

# I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

**A Szervezeti Működési Szabályzat általános rendelkezései, hatálya:**

**1. A szervezeti Működési Szabályzat célja:**

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait.

**2. A Városgondnokság működési rendjét meghatározó dokumentumok:**

Az intézmény törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

2.1 Alapító okirat:

Az alapító okirat tartalmazza a Karcag Városi Önkormányzat Városgondnoksága működésére vonatkozó legfontosabb adatokat, melyet a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő Testülete határozott meg.

2.2 Egyéb dokumentumok:

Az intézmény működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint azok mellékletét képező, a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

**3. Az intézmény alapadatai a következők**

3.1 ***Megnevezése:*** Városi Önkormányzat Városgondnoksága

3.2 ***Székhelye:*** 5300 Karcag, Villamos u. 109.

3.3 ***Alapító:*** Karcag Városi Önkormányzat

3.4 ***Alapítás időpontja:*** 1996.02.27

3.5***Alapító okirat kelte:*** 2013.01.31.

3.6 ***Alapító okirat száma:*** 10/2013. (I.31..) „kt.” sz. határozat

3.7 ***Irányító szerve, székhelye:***Karcag Városi Önkormányzat Képviselő Testülete

1. Karcag, Kossuth tér 1.

3.8 A Városi Önkormányzat Városgondnoksága az általános forgalmi adónak alanya.

3.9 ***Jelzőszámok:***

 ***Törzskönyvi azonosító szám:*** 411927

 ***Adószáma:*** 15411925-2-16

 ***Statisztikai számjel:*** 15411925 8412 322 16

 ***Társadalombiztosítási törzsszám:*** 7221 1-1

 ***Bankszámlaszám:*** 12053005-01037878-00100009

 ***Szakágazati besorolás:*** 841218 Lakás-, kommunális szolgáltatások igazgatása

3.11***Illetékessége, működési köre****:*Karcag város közigazgatási területe

3.12***Gazdálkodási besorolása****:* önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

3.13***Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság:*** Teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

3.14***Vezetőjének megbízási rendje:*** A Képviselő-testület nyilvános pályázati eljárás útján öt éves határozott időtartamra nevezi ki, valamint menti fel a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. tv., és a végrehajtásáról szóló 138/1992 (X.8.) korm.rend. rendelkezései alapján. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

3.15 ***Vagyon feletti rendelkezési jogosultság****:*Karcag Város Önkormányzatának vagyonával történő gazdálkodásról szóló - hatályos - helyi rendeletben foglaltak szerint: A képviselő-testület a költségvetési szerv részére a működéshez szükséges vagyon használati jogát a feladat ellátáshoz szükséges mértékben biztosítja. A költségvetési szerv a használati jogánál fogva a tulajdonostól elvárható gondossággal jogosult és köteles a vagyon rendeltetésszerű használatára, működtetésére, fenntartására, hasznosítására, a vagyonhoz fűződő közüzemi költségek viselésére.

**4. Jogszabályban meghatározott közfeladata:**

* településüzemeltetés — a helyi közutak és tartozékainak kialakítása es fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása es fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása
* környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar-és rágcsálóirtás)
* helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás
* helyi közfoglalkoztatás
* szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások
* a kistermelők, őstermelők számára — jogszabályban meghatározott termékeik —

értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is.

**4.1Alaptevékenységek:**

 **4.1.1 Kormányzati funkciók száma és megnevezése:**

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb

 szolgáltatások

021020 Védelmi képesség fenntartása, fejlesztése, honvédelmi felkészítés

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041232 Start-munka program- Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

042220 Erdőgazdálkodás

045120 Út, autópálya építés

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

051050 Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása

061020 Lakóépület építése

063020 Víztermelés, - kezelés, - ellátás

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

***4.1.2******Tevékenységek TEÁOR számai:***

*0161 Növénytermesztési szolgáltatás*

*0210 Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység*

*3600 Víztermelés, - kezelés,- ellátás*

*3812 Veszélyes hulladék gyűjtése*

*4120 Lakó és nem lakó épület építése*

*4211 Út, autópálya építése*

*4221 Folyadékszállításra szolgáló közmű építése*

*4721 Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme*

*4729 Egyéb élelmiszer kiskereskedelem*

*4776 Dísznövény, vetőmag, műtrágya, hobbiállat-eledel kiskereskedelme*

*4778 Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme (élő állat)*

*4941 Közúti áruszállítás*

*5629 Egyéb vendéglátás*

*6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése*

*6920 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység*

*7022 Ügyviteli, egyéb vezetési tanácsadás*

1. *Egyéb takarítás*

*8130 Zöldterület kezelés*

*8299 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás*

*8412 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás igazgatása*

*9603 Temetkezés, temetkezést kiegészítő szolgáltatás*

***4.1.3 Alaptevékenység leírása:***

* piaci, vásári, állatvásári tevékenység szervezése, ellátása
* piaccsarnok üzemeltetése
* egyéb kereskedelmi feladatok
* belvíz-mentesítési feladatok
* vízrendezési feladatok
* belterületi csapadékvíz elvezetése és fenntartási munkálatok
* köztisztasági feladatok
* parkfenntartás
* temetőfenntartás, Karcagi hősi emlékművek gondozása
* egyéb állategészségügyi feladatok (kóbor eb begyűjtés),
* erdőgazdálkodási feladatok (Csemetekerti termesztés is)
* növényvédelmi feladatok elvégzése (amerikai szövőlepke írtás)
* utak, utcák névtábláinak házszámtábláinak elhelyezése és karbantartása
* az intézmény saját tárgyi eszköz állományának felújítása, karbantartása
* önkormányzati tulajdonban lévő, az intézmény kezelésébe adott létesítmények kezelése, fenntartása, bérbeadása
* egyéb városgazdálkodási szolgáltatás
* mezőőri teendők ellátása (2001. július 1-től)
* állategészségügyi feladatok
* állati hulladék telepkezelő
* új betonjárdák és térburkolatok építése
* bérfuvarozás
* közterületen végzett új csapadékvíz elvezetési rendszer építése, meglévők felújítása, karbantartása
* az Ifjúsági Tábor (Berekfürdő, Határ út 1.) karbantartása
* Karcag, Erzsébet Liget karbantartása
* Sistak, Karcag, Hrsz:7291/2, karbantartása
* Erdei tornapálya karbantartása
* intézményi és kollégiumi étkeztetés biztosítása
* üzleti és egyéb kereskedelmi tranzakciók nyilvántartása, könyvelés, egyéb számviteli tevékenység,
* pénzügyi elszámolás, beszámoló készítése
* adótanácsadás, a hozzá tartozó önállóan működő gazdálkodási jogkörű intézmények (nem jogi) képviselete az adóhatóság előtt
* a hozzárendelt önállóan működő költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági, belső ellenőrzési feladatainak ellátása *(az intézményhez tartozó önállóan működő intézmények felsorolását jelen szabályzatunk 1. sz. melléklete tartalmazza),*

***4.2 Alaptevékenység forrásai:***

* irányító szervtől kapott támogatás
* támogatás értékű bevétel
* saját bevétel
* átvett pénzeszköz
* előző évi pénzmaradvány

***4.3. Feladat ellátási területek***

 ***Nyitva tartás:***

* **Központi telephely:**

 ***Cím: 5300 Karcag, Villamos u. 109.***  Ügyfélszolgálat: hétfő-csütörtök: 7.30-16.00

 ***Telefon: 30/6802077*** péntek: 7.30-13.30

Portaszolgálat: 0-24.00

Műszaki csoport: hétfő-csütörtök: 7.00-15.30

 péntek: 7.00-13.00

* **Piaccsarnok**

 ***Cím: 5300 Karcag, Szent István sugárút 6***. Nyári időszak: április 1.-szepember.30.

 ***Telefon: 59/ 312-540*** hétfő-péntek: 6.00-17.00 szombat: 6.00-12.00

Téli időszak: október 1.-március 31. hétfő- péntek: 06.30-17.00

szombat: 06.30-12.00

* **Csemetekert**

***Cím:5300 Karcag, Csemetekert 1.*** hétfő-péntek:7.00-12.00 ***Telefon: 30/676-7377***

* **Gyepmesteri telep**

 ***Cím: 5300 Karcag, Vágóhíd u 1.*** hétfő-péntek: 8.00-12.00 és 15.00-19.00

 ***Telefon: 59/312-519, 30/678-0343*** szombat: 7.00-11.00

 vasárnap: szünnap

* **Tégláskert**

**Cím:5300 Karcag, Tégláskert u. 1.** hétfő-péntek:7.00-12.00

* **Ravatalozó**

**Cím: 5300 Karcag, Borjúdűlő 544/2 hrsz.**

* **Záportározó**

**Cím: 5300 Karcag, Kisújszállási út 18.**

* **Veresőrház**

**Cím: 5300 Karcag, Veresőrház 1.**

**13088/2 hrsz. telephely** hétfő-péntek:7.00-12.00

* **Berekfürdő tábor**

**Cím: 5309 Berekfürdő, Határ u. 1**.

**5. Más egyéb tevékenységek:**

*5.1 Az intézmény vállalkozási tevékenységet nem folytat.*

**6. Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony (ok) megjelölése:**

6.1 A foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben közalkalmazotti, melyre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállalói, melyre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonya a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl: megbízási jogviszony) az irányadó.

**7. Vagyoni nyilatkozat-tételre kötelezettek:**

7.1A 2007. évi CLII. tv. 3.§ (1) bekezdése kimondja, hogy a vagyoni nyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki- önállóan vagy testületi tagjaként- javaslat-tételre, döntésre, ellenőrzésre jogosult. Feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati, pénzügyi, támogatási pénzkeretek tekintetében rendelkezik. Fentiek értelmében a költségvetési szerv igazgatója, műszaki csoportvezető, gazdasági vezető vagyoni nyilatkozat- tételre kötelezett.

1. **A szervezeti működési szabályzat hatálya:**

Az intézmény számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

 Az SZMSZ hatálya kiterjed:

1. az intézmény vezetőire,
2. az intézmény dolgozóira,
3. az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

**II. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE, SZERVEZETI EGYSÉGEK MEGNEVEZÉSE**

**1. Az intézmény szervezeti felépítése**

Az intézmény szervezeti felépítését az SZMSZ *2. számú melléklete* tartalmazza.

**2. Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai**

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően.

A helyi adottságoknak megfelelően intézményünkben az alábbi szervezeti egységek határozhatók meg:

**- Gazdasági csoport**

**- Műszaki csoport**

**- Mezőőri szolgálat**

A három szervezeti egység egymás mellé rendelt, önálló feladat és hatáskörrel ellátott. Mind a három szervezeti egység élén - a saját egységére vonatkozóan - önálló döntési joggal bíró vezető áll.

A fent felsorolt szervezeti egységeken kívül az igazgató közvetlen irányítása alá tartozó **belső ellenőr** alkalmazásán keresztül valósul meg az Áht. 70.§.-ban meghatározott független belsőellenőrzés. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét az igazgatónak közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül az igazgatónak küldi meg.

* 1. **Gazdasági csoport**

***FEOR Munkakör Létszám***

*1411**Gazdasági vezető* *1 fő*

*3614 Gazdasági csoportvezető 1 fő*

*3614 Főkönyvi könyvelő 2 fő*

*3639 Gazdasági ügyintéző 2 fő*

*4123 Pénztáros 1 fő*

*4129 Gazdasági főelőadó 1 fő*

*4134 TB és munkaügyi főelőadó 1 fő*

*4190 Raktárellenőr 1 fő*

*4190 Adminisztrátor 1 fő*

*4112 Egyéb ügyviteli alkalmazott 1 fő*

*ÖSSZESEN: 12 fő*

***Feladat és hatáskör***

2.1.1. Pénzügyi, gazdasági, számviteli feladatok

Az intézmények pénzügyi-gazdasági tevékenysége pénzügyi-gazdasági műveleteken keresztül valósul meg, mely műveletek magukban foglalják a bevételek beszedésének és a feladatok elvégzéséhez szükséges kiadások teljesítésének lépéseit és teljes folyamatát. Intézményünk feladata, hogy a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervek működésének valamennyi eseményét, tényezőjét és ezek kihatását a számviteli előírásoknak megfelelően a számvitelben rögzítse, és ezzel kapcsolatban teljesítse az intézményeket terhelő beszámolási kötelezettségeket.

A Városi Önkormányzat Városgondnoksága fentieken túlmenően, alaptevékenységének keretében ellátja a hozzá tartozó önállóan működő költségvetési szervek:

* intézményenként külön megbízáson alapuló, nem jogi – adóhatóság előtti képviseletét,
* belső ellenőrzési feladatait

A Városi Önkormányzat Városgondnoksága és az önállóan működő költségvetési szervek együttműködésének az Önkormányzat által kitűzött célja a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeinek megteremtése.

A Városi Önkormányzat Városgondnoksága az önállóan működő költségvetési szervek mellérendelt szerveként működik, az önállóan működő költségvetési szervek felé utasítási jogkörrel nem rendelkezik.

Az együttműködés ezen formája biztosítja az önállóan működő intézmények gazdálkodási és szakmai önállóságát, nem sérti önálló jogi személyiségüket, nem érinti felelősségüket, saját önálló döntési mechanizmusaikat, gazdálkodási jogosítványaikat (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, előirányzat módosítás kezdeményezése, stb.).

*Feladatok:*

- Az önállóan működő intézményekkel megkötött együttműködési megállapodás alapján számviteli, könyvvezetési, pénzügyi, gazdasági, beszámoló készítési feladatok ellátása.

- A költségvetési előirányzatok kialakítása.

- Költségvetési koncepció elkészítése.

- Az előirányzat módosítási javaslatok elkészítése

- Hatékony intézményi gazdálkodás megteremtése

- Szerződéses fegyelem biztosítása

- Az intézményi szabályzatok elkészítése és karbantartása.

- Az intézmény ellenőrzési, információs és számviteli rendjének megszervezése.

- Adatokat szolgáltat a statisztikai adatokat feldolgozó szervek felé

- Vezeti a különböző analitikus nyilvántartásokat az intézmény részére.

- Az önkormányzat által eladott lakások törlesztő részleteinek kezelése, nyilvántartások vezetése

- A piaccsarnokban beszedett helypénzekhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.

- a Karcag város közigazgatási terültén lévő, állami intézményfenntartó által üzemeltetett közoktatási intézmények térítési díj szedésével kapcsolatos feladatok végzése (díjbeszedés, ebédrendelés, analitikák vezetése)

* + 1. *Titkársági feladatok*
* A beérkező posta iktatása, kézbesítése.
* Kimenő ügyiratok iktatása.
* A postázási feladatok.
* Titkos ügyiratok kezelése, iktatása, kézbesítése és irattárazása.
* Iratok sokszorosítása.
* Irattár kialakítása kezelése.
* Szabályzatok, utasítások nyilvántartása.
* Iratselejtezések végrehajtása
* Irodaszer igények összegyűjtése, beszerzése
* Szigorú számadású nyomtatványok kezelése.
	+ 1. *Humánpolitikai feladatok*
* A költségvetési szerv humánpolitikájának kialakításához javaslatok kidolgozása
* Az elfogadott humánpolitika végrehajtási feladatainak koordinálása.
* Személyügyi munka tervezése.
* A személyügyi feladatok döntésügyi előkészítése (felvétel, kinevezés, felmentés, elbocsátás, áthelyezés, jutalmazás).
* Személyügyi munkával kapcsolatos döntések végrehajtása.
* Kinevezések, Munkaszerződések, Megbízási szerződések megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos döntések végrehajtása.
* A dolgozók munkaértékelésének kialakítása.
* Személyügyi nyilvántartások vezetése.
* Munkavállalói igazolások kiadása.
* A dolgozók éves szabadságának megállapítása, nyilvántartása a felhasználás ellenőrzése.
* A Kjt. és a Munka törvénykönyvének valamint egyéb munkaügyi jogszabályok alkalmazása.
* Az intézmény dolgozóinak munkaügyi nyilvántartása.
* Munkaügyi igazolások, jövedelemigazolások, kereseti igazolások készítése, kiadása.
* Részvétel a munkaszervezési feladatok kidolgozásában.
* A létszám és bérhelyzet alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése.
* Munkavállalói tartozások nyilvántartása.
* Kilépő dolgozók elszámoltatása.
* Nyugdíjazások ügyintézése.
	1. **Műszaki csoport**

***FEOR Munkakör Létszám***

*3190 Műszaki csoportvezető 1 fő*

*3910 Közterületi csoportvezető 1 fő*

*3910 Építőipari művezető 2 fő*

*9239 Helypénzszedő 2 fő*

*3910 Közterületfenntartó-gépkezelő 1 fő*

*8422 Gépkezelő 3 fő*

*8421 Vontatókezelő 3 fő*

*7223 Asztalos 1 fő*

*7919 Szakmunkás 1 fő*

*9239 Segédmunkás 2 fő*

*6211 Erdész, erdőőr 1 fő*

*3910 Erdész művezető 1 fő*

*4190 Raktáros, munkavédelmi, tűzvédelmi ügyintéző 1 fő*

*ÖSSZESEN: 21 fő*

***Feladat és hatáskör:***

* A piaci, vásári, állatvásári tevékenység szervezése, ellátása, piaccsarnok üzemeltetése.
* Belvíz-mentesítési feladatok, vízrendezési feladatok, belterületi csapadékvíz elvezetése és fenntartási munkálatok végzése. Közterületen végzett új csapadékvíz elvezetési rendszer építése, meglévők felújítása, karbantartása.
* A város területén található utak, közterületi parkok és egyéb közterületek gondozása, ápolása, parképítés.
* Növényvédelmi feladatok elvégzése (amerikai szövőlepkeirtás).
* Köztisztasági feladatok ellátása.
* Hó-, és síkosság mentesítési feladatok ellátása.
* Temetőfenntartás, karcagi hősi emlékművek gondozása.
* Állategészségügyi feladatok, egyéb állategészségügyi feladatok (kóbor eb begyűjtés), állati hulladéktelep kezelése.
* Az Önkormányzat tulajdonában lévő erdők gondozása, őrzése.
* Az Önkormányzat kezelésében lévő utak, utcák névtábláinak házszámtábláinak elhelyezése és karbantartása.
* Az intézmény saját tárgyi eszköz állományának felújítása, karbantartása.
* Önkormányzati tulajdonban lévő, az intézmény kezelésébe adott létesítmények kezelése, fenntartása, bérbeadása.
* Szállítási feladatok végzése valamint az ehhez használatos eszközök, gépkocsik üzemképes állapotának biztosítása.
* Közcélú és közhasznú munkavállalók foglalkoztatása, közmunka programok lebonyolítása.
* Elvégzendő munkákhoz anyagok, eszközök és alkatrészek beszerzése.
* Az Építési és műszaki irodától, intézményektől, valamint egyéb megrendelőktől beérkezett, megrendelt munkák előzetes felmérése, árajánlat és költségvetés készítése, művezetés.
* Munkagépek üzemképes állapotának biztosítása, üzemeltetése.
* Szállítási feladatok végzése, az ehhez szükséges gépkocsik, eszközök üzemképes állapotának biztosítása.
* Szökőkutak és játszóterek fenntartása, üzemeltetése, karbantartása.

***2.2.1 Karbantartási feladatok***

* Veszélyes anyagok kezelése, tárolása illetve szállítására vonatkozó munkavédelmi utasítások elkészíttetése, azok betartása.
* A készülékek, berendezések, szerszámok meghibásodásának és elhasználódásának figyelemmel kísérése, elemzése és értékelése, szükség szerinti selejtezése, felhasználási és készletnormák kidolgozása.
	+ 1. ***Beruházási feladatok***
* Az intézmény költségvetési tervezetében a beruházási fejezet kidolgozása.
* A beruházási folyamat szabályozási rendjének kidolgozása
* Gépek, berendezések beruházásainak kiválasztásához ajánlatok beszerzése, azok kiértékelése a döntés előkészítése.
* Tervezési, szállítási, építési és egyéb szerződések előkészítői munkáinak elvégzése.
* Engedélyeztetési eljárások lebonyolítása.
* A beruházási feladatok megvalósulása során a költségráfordítások figyelemmel kísérése, a többletköltségek előrejelzése a teljesítések és a számlák ellenőrzése.
* Munkaterületek átadásáról való gondoskodás.
* A műszaki ellenőrzési feladatok lebonyolításának megszervezése.
* A tervezővel, kivitelezővel való folyamatos kapcsolattartás biztosítása.
* Kapcsolattartás a szakhatóságokkal.
* Szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése, szerződésszegés esetén a szükséges lépések megtétele.
* A beruházások átadás-átvételi és üzembe helyezési eljárások irányítása.
* A beruházások aktiválásában való közreműködés.
* Megvalósult beruházások utólagos műszaki-gazdasági értékelése.
	+ 1. ***Üzemfenntartási feladatok***
* Karbantartási, javítási feladatok tervezése, tervteljesítés figyelemmel kísérése és értékelése.
* A tárgyi eszközök, gépek, berendezések műszaki állapotának folyamatos megőrzéséről, tervszerű karbantartásáról és felújításáról való gondoskodás.
* Az üzemfenntartási tevékenységek lebonyolításának szervezése, a feladatok kiadása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése.
* Váratlan meghibásodások ellátásának szervezése.
* Karbantartási feladatok ellátásához szükséges dokumentációk, karbantartási utasítások elkészítése, folyamatos karbantartásáról való gondoskodás.
* Gépek, berendezések adatainak naprakész nyilvántartása.
* Felújított gépek, berendezések, létesítmények üzembe helyezésének biztosítása.
* Az üzemfenntartással és az energiagazdálkodással kapcsolatos műszaki, technológiai, ügyviteli és bizonylati előírások betartásának ellenőrzése.
* Az üzemfenntartáshoz szükséges anyagok, alkatrészek szükségletének meghatározása, a beszerzések lebonyolítása, raktározás.
* A szerződések megkötésének előkészítése, a kötelezettségek teljesítése, a vállalkozó teljesítésének ellenőrzése igazolása.
* Tárgyi eszközök selejtezésének intézése.
* Elektromos kisgépek és egyéb munkaeszközök időszakos biztonságtechnikai vizsgálatának elvégeztetése.
* A tárgyi eszközök (épületek, gépek, berendezések, hálózatok, utak stb.) dokumentációinak megőrzése.
* Az üzemfenntartási munkák műszaki és gazdasági hatékonyságának értékelése.
* Energia megtakarításokra vonatkozó intézkedések kidolgozása, azok végrehajtása és ellenőrzése.

***2.2.4 Szállítási feladatok***

* A szállítási feladatok megtervezése, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése.
* Áruk szállítása beszerzéskor, értékesítéskor, illetve a közbenső munkafolyamatokban.
* A telephelyek egymás közötti áruszállításának megszervezése, koordinálása.
* Gondoskodás a szállító eszközök üzemanyag ellátásáról, az elhasznált üzemanyagok elszámolásáról.
* Új gépjárművek beszerzésének lebonyolítása.
* Gondoskodás a gépjárművek, szállítóeszközök üzembiztonságáról, karbantartásáról, javításáról, felújításáról.
* Elhasználódott, selejtezett eszközök hasznosításának lebonyolítása.

***2.2.5 Munka- és tűzvédelmi feladatok***

* A költségvetési szerv munka- és tűzvédelmi tevékenységének tervezése, szervezése.
* Munkavédelmi, tűzvédelmi jogszabályok, előírások betartásának biztosítása.
* A biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételek biztosításáról való gondoskodás.
* A munkavédelemhez szükséges eszközök, berendezések beszerzése, gondoskodás szabályszerű használatukról, karbantartásukról, illetve pótlásukról.
* A munkavédelmi, tűzvédelmi oktatások megszervezése, a végrehajtás ellenőrzése.
* Részvétel a költségvetési szervnél történt balesetek elhárításában, az okok és felelősség feltárását célzó vizsgálatokban.
* Munkabaleseti jegyzőkönyvek, jelentések, statisztikák elkészítése.
* Tűzvédelemmel kapcsolatos jegyzőkönyvek, jelentések, statisztikák elkészítése.

**2.3 Mezőőri szolgálat**

***FEOR Munkakör Létszám***

*9231 Mezőőr 7 fő*

***Feladat és hatáskör***

A mezőőrség alapvető feladata a jogszabályokban meghatározott eszközökkel a termőföldek őrzése, termőföldön lévő termények termékek, felszerelések eszközök védelme, továbbá az illegális szemétlerakók felszámolása, s nem utolsó sorban a város peremén elhelyezkedő erdők-fasorok védelme.

A szolgálatvezető irányítja és ellenőrzi a mezőőrök tevékenységét. A 7 főből 2 személy látja el a kül-, és belterületen lévő kóbor ebek befogását.

Heti 3-4 éjszakai szolgálatot teljesítenek, ebben 1-2 alkalommal a Karcagi Rendőrkapitányság kollégái is részt vesznek.

A mezőőri szolgálat feladatából kifolyólag jó kapcsolatot ápol és tart fent a Nagykun Vadásztársaság vadőreivel, a Természetvédelmi Őrszolgálat munkatársaival, valamint a NÉBIH halászati őreivel.

**2.4 Munkakörök**

A költségvetési szervnél foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások névre szólóan tartalmazzák a foglalkoztatott jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörben megfelelő feladatait, jogait, kötelezettségeit.

A munkaköri leírások elkészítéséért, aktualizálásáért a költségvetési szerv vezetője felelős.

* + 1. ***Munkaköri leírások***

A munkaköri leírások mintáját a 3. számú melléklet tartalmazza.

***2.4.2 A munkakörök átadása***

A munkakörök átadását és átvételét a felmentést, illetve kinevezést vagy más változást követő nyolc napon belül (vagy korábban) kell lefolytatni és jegyzőkönyvben rögzíteni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

* a munkakör átadás okát
* a munkakör megnevezését
* az átadó és átvevő nevét
* az alkalmazotti jogviszony, munkakör változás dokumentumának keltét, számát
* az átadás-átvétel megkezdésének és befejezésének dátumát
* az átadott-átvett szervezeti egység, illetve munkakör átadáskori állapotát jellemző legfontosabb adatokat
* a folyamatban lévő és tervezett feladatokat, kötelezettségeket, szükséges intézkedéseket, dokumentációkat, iratokat,
* az átadás-átvételben résztvevők névsorát
* az átadó nyilatkozatát, mely szerint a munkakörrel kapcsolatos minden lényeges ügyben tájékoztatást adott,
* a szervezeti egység rendelkezésére bocsátott eszközök leltár szerinti átadásának megtörténtét,
* az átadó, az átvevő és a résztvevők aláírását.

A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni.

1 pld. az átadó példánya

1 pld. az átvevő példánya

1 pld. az irattár példánya

***2.4.3 A helyettesítés rendje***

Az intézményben folyó munkát a dolgozók ideiglenes vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetén a helyettesítés rendszerének kidolgozása az intézmény vezetőjének, illetve felhatalmazása alapján a felhatalmazott személy feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, az egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásban rögzíteni kell.

Az intézményen belül a helyettesítés rendjét a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. Törvény (Kjt.) előírásai alapján az intézmény vezetője szabályozza.

Az igazgatót távolléte, akadályoztatása esetén - munkáltatói jogkör gyakorlását kivéve- a gazdasági vezető helyettesíti.

A műszaki csoportvezető akadályoztatása esetén a helyettest eseti megbízás alapján az igazgató jelöli ki, írásban.

**III. A MUNKAVÁLLALÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI**

***A költségvetési szerv valamennyi munkavállalójának joga:***

* Megismerni a költségvetési szerv terveit és célkitűzéseit.
* A végzett munkájáért a Kjt., a Munka törvénykönyve, a munkaszerződés alapján részére járó bért, keresetet, juttatást, kedvezményt megkapni.
* Munkáját egészséges és biztonságos körülmények között végezni.

***A költségvetési szerv valamennyi munkavállalója köteles:***

* Jogait rendeltetésszerűen és a költségvetési szerv érdekeinek megfelelően gyakorolni, munkáját a költségvetési szerv vezetőivel és munkavállalóival együttműködve végezni.
* A legjobb tudásával elősegíteni a költségvetési szerv célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését.
* A munkakörével összefüggő jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban foglalt előírásokat megismerni, azokat munkavégzése során maradéktalanul alkalmazni, végrehajtásukat elősegíteni és ellenőrizni.
* Munkatársaival együttműködni.
* Munkáját úgy végezni, valamint olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást vagy helytelen megítélést ne idézzen elő.
* A munka és tűzvédelmi előírásokat megismerni, betartani, az időszakos oktatáson részt venni.
* Munkahelyén az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni, a munkarend-, munka és bizonylati fegyelmet megtartani.
* Munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel eltölteni, munkaköri feladatait az előírt határidőre, jó minőségben végrehajtani, munkakörével járó ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni.
* a felettese által kiadott munkát a kívánt időben megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően, legjobb tudása szerint határidőre végrehajtani és felettesének az elvégzett feladatról beszámolni.
* Vezetőjének bejelenteni a további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését.
* Munkája során tudomására jutott, személyekre, illetve az intézményre vonatkozóan olyan információkat melyek a költségvetési szerv gazdasági érdekeit sérthetik, üzleti titokként kezelni.
* Szakmai felkészültségét folyamatosan fejleszteni, az előírt szakmai oktatásokon, továbbképzésen részt venni, munkája ellátásához szükséges előírt szakképesítést megszerezni.
* Munkavégzése során észlelt hiányosságokat feltárni és a munkamódszerek továbbfejlesztését kezdeményezni.
* Az intézményi tulajdon védelmével kapcsolatos előírásokat maradéktalanul betartani, a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket, gépeket, felszereléseket, anyagokat gondosan kezelni.

**IV. A VEZETŐK ÁLTALÁNOS FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGÜK**

Az intézménynél – az igazgatón kívül – vezetői munkakört látnak el:

* Gazdaságvezető
* Műszaki csoportvezető
* Közterületi csoportvezető

***4.1 Feladataik***

* Az általuk vezetett szakmai terület képviselete,
* A költségvetési szerv célkitűzéseinek és feladatainak a szervezeti egységre vonatkozó érvényesítése,
* A szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos koncepcióalkotó, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése,
* A szervezeti egység munkafeltételeinek és működésének biztosítása, operatív információ rendszer kialakítása,
* A feladatok megfogalmazása, rendszerezése és kiadása,
* A szervezeti egység anyagi- és munkaerőforrásaival való gazdálkodás,
* A szervezeti egységek munkaköreinek meghatározása, a részfeladatok összehangolása, a működés szabályozása.
* A szervezeti egységek működése hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődő képességének biztosítása,
* A beosztottak munkájának minősítése értékelése,
* Képzettségének és vezetési módszerének fejlesztése.

***4.2 Felelősek***

* Az intézmény feladatait, működését szabályzó előírások betartásáért, betartatásáért,
* A munkafegyelem, bizonylati fegyelem betartásáért, betartatásáért,
* A feladatok elvégzése határidőinek betartásáért, betartatásáért,
* A munkafeladatok szakszerű elvégzéséért, elvégeztetéséért
* Az adatszolgáltatások pontosságáért, valódiságáért,
* A szakterületre vonatkozó törvények, rendeletek, belső szabályzatok megismeréséért, ezek végrehajtásáért,
* A szervezeti egységek munkájának eredményességéért, a tevékenység körébe utalt feladatok színvonalas és hatékony elvégzéséért,
* A szervezeti egységek közötti együttműködés biztosításáért,
* A költségvetési szerv érdekeinek érvényesítéséért,
* A szolgálati titokmegőrzéséért, megőriztetéséért.

**V. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSA, AZ IRÁNYÍTÁS RENDSZERE**

**Igazgató**

***FEOR Munkakör Létszám***

*1210 Igazgató 1 fő*

A költségvetési szerv egyszemélyi felelős vezetője az igazgató. Tevékenységét a szervezeti egységek vezetőin keresztül gyakorolja.

**5.1 Az igazgató felel:**

* az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben foglaltaknak, és az irányító szerv által közvetlenül meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért,
* a költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért,
* a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért,
* a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért,
* a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének és az annak részét képező belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért,
* a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer folyamatos működtetéséért, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.

A költségvetési szerv elkészíti, rendszeresen aktualizálja és a belső ellenőrzés rendelkezésére, bocsátja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát.

Az igazgató felelős a belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében intézkedési tervet készíteni, végrehajtani az abban foglaltakat, illetve azt nyomon követni.

A költségvetési szerv vezetője az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint a működtetéséről.

***5.2 Az igazgató feladat és hatásköre***

* az intézmény stratégiájának meghatározása,
* szolgáltatások fejlesztése, üzemvitel korszerűsítése,
* a költségvetési szerv képviselete
* a hatékony intézményi gazdálkodás és működés megteremtése
* az önkormányzati-, Képviselő-testületi határozatok végrehajtása
* a legcélszerűbb intézményi felépítés és irányítás mechanizmus kialakítása
* az intézmény erőforrásainak gyarapítása
* a tulajdon védelme illetve az ehhez szükséges feltételek biztosítása
* a szerződéses fegyelem biztosítása
* az intézmény ellenőrzési, információs és számviteli rendjének megszervezése

***5.3 Legfőbb feladatai a munkaszervezet vezetőjeként***

* irányítja az intézmény gazdálkodását;
* gyakorolja a közalkalmazotti jogviszony létesítésével, fennállásával és megszűnésével, valamint a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozók tekintetében a munkaviszony létesítésével, fennállásával és megszűnésével kapcsolatos munkáltatói jogokat, gyakorolja a fegyelmi és kártérítési jogkört;
* jóváhagyja az éves szabadságolási ütemtervet, engedélyezi a szabadságokat;
* kialakítja és érvényesíti az intézmény humánpolitikáját;
* kiadja az általa irányított intézmény tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtásáról szóló igazgatói utasításokat;
* eleget tesz az érdekképviseleti szervvel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségének;
* ellátja a vezetői ellenőrzési kötelezettségből eredő feladatokat;
* biztosítja a szerv kezelésébe adott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatát, hasznosítását, megóvását;
* felelős a szervezet hatáskörébe utalt feladatok szakszerű, időben történő végrehajtásáért;
* gondoskodik a költségvetési, pénzügyi, gazdasági tervek összeállításáról, valamint azok végrehajtásáról;
* felelős az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információ szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért az intézményi, számviteli rendért;
* biztosítja a költségvetési beszámolók, jelentések és adatszolgáltatások teljesítését;
* biztosítja a bizonylati fegyelmet és a törvényes gazdálkodást;
* heti rendszerességgel a csoportvezetők illetve művezetők részvételével összehívja és vezeti a vezetői értekezleteket, évente két alkalommal az intézmény egészére kiterjedő állománygyűlést tart;
* megszervezi a szervezet pénzügyi, számviteli rendjét, gondoskodik az ügyviteli, adminisztrációs rendszer kialakításáról;
* gondoskodik a belső információs rendszer kialakításáról;
* a szervezet munkájának zavartalan ellátásához biztosítja a megfelelő munkafeltételeket;
* gondoskodik a munkavédelemmel, környezetvédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos intézményi feladatok ellátásáról;
* az utalványozással és kötelezettség vállalással kapcsolatos jogkörét, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságot a kötelezettségvállalás szabályai szerint gyakorolja;
* munkájáról köteles beszámolni a Karcag Városi Önkormányzatnak, illetve a közvetlen szakmai felügyeletet ellátó főtanácsadónak illetve irodavezetőnek:
* műszaki kérdésekben: a Karcag Városi Önkormányzat **Önkormányzati tanácsadójának**
* gazdasági kérdésekben: a Karcagi Polgármesteri Hivatal **Költségvetési, Gazdálkodási és Kistérségi Iroda** vezetőjének
* Jogait és kötelezettségeit a jogszabályokban és a Városgondnokság belső szabályzataiban meghatározott keretek között önállóan és egyéni felelősséggel gyakorolja. Az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén helyettese az igazgató-helyettes, aki egyben a műszaki csoportvezető is.

**5.4 Gazdasági vezető**

A költségvetési szerv gazdasági vezetőjének kinevezése és felmentése, vagy a megbízása, megbízásának visszavonása, továbbá díjazásának megállapítása Karcag Városi Önkormányzat Képviselő testületének a jogköre. A gazdasági vezető a működéssel összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében az intézmény vezetőjének helyettese, feladatait közvetlenül az intézményvezető irányításával látja el, neki köteles munkájáról beszámolni, utasítást tőle fogadhat el.

*A gazdasági vezető:*

* közvetlenül irányítja és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,
* a szakmai szervezeti egységek gazdasági munkájához iránymutatást ad, ellenőrzi azt,
* gazdasági intézkedéseket hoz,
* felelős a tervezéssel, előirányzat felhasználással, a hatáskörébe tartozó előirányzat módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, a munkaerő-gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló és saját szervezetére kiterjedő feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért.

A gazdasági vezető felelőssége nem érinti az intézmény vezetőjének és az egyes ügyekért felelős dolgozók felelősségét.

A gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül az intézményt terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és ilyen intézkedés nem tehető.

Intézményünk (mint önállóan működő és gazdálkodó intézmény) gazdasági vezetője a hozzá önállóan működő intézmények esetében pénzügyi ellenjegyzési jogkörét írásban átruházza az önállóan működő intézmények gazdasági ügyintézőire.

A gazdasági vezető közvetlen munkahelyi vezetője a könyvelési csoport dolgozóinak, valamint az analitikus nyilvántartási, adminisztrációs és pénztárral összefüggő teendőket ellátó dolgozóknak.

Feladata:

* az intézmény és a hozzá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények között létrejött munkamegosztásról és felelősségvállalásról szóló megállapodásból adódó feladatok elvégzésének biztosítása, ellenőrzése,
* irányítja, összehangolja, ellenőrzi az irányítása alá tartozó dolgozók munkáját, a szakmai követelmények betartását,
* az intézményi szintű költségvetés és beszámolók elkészítése, a vonatkozó jogszabályok és előírások figyelembe vételével,
* előirányzat módosítások kezdeményezése, előirányzat nyilvántartás intézményi szinten,
* az intézmény által vezetett analitikus nyilvántartások folyamatos ellenőrzése,
* az intézmény számviteli munkájának a szervezése, irányítása,
* a pénzügyi, számviteli, bizonylattovábbítási folyamatok megszervezése,
* az intézményre vonatkozó szabályzatok készítése, naprakészségének biztosítása,
* a zavartalan, stabil pénzügyi gazdálkodás biztosítása,
* az adatszolgáltatások határidőben történő elkészítése,
* a pénzgazdálkodásra vonatkozó szabályok betartása és betartatása,
* a leltározással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok előkészítése, koordinálása,
* szakmai kérdésekben iránymutatást ad az intézmény valamennyi dolgozójának, valamint az intézményhez tartozó önállóan működő intézmények gazdasági dolgozóinak egyaránt,
* az intézményvezetővel együtt, valamint távollétében képviseli az intézményt az állami szervek, a fenntartó, a hozzá tarozó önállóan működő intézmények, valamint más egyéb intézmények és személyek előtt.

**5.5 Műszaki csoportvezető**

Irányítja az intézmény szolgáltatási, karbantartási, beruházási munkáit illetve a műszaki csoporthoz tartozó munkavállalók munkáját.

*Legfőbb szakmai feladatai:*

* a hozzárendelt feladatoknak az ellátásához kapcsolódó feltételek biztosítása
* a szolgáltatás színvonalának folyamatos korszerűsítése
* az anyagi és technikai eszközök összehangolása, a takarékos gazdálkodás megvalósítása érdekében
* szerződések előkészítése, kisegítő tevékenység, szolgáltatások számláinak összeállítása
* a hatáskörébe utalt tervező, szervező, irányító és ellenőrző tevékenységek ellátása
* gondoskodik az erdőgazdálkodási feladatokról
* gondoskodik az erdőgazdálkodási terv végrehajtásról
* elkészíti a hó- és síkosság-mentesítési felkészülési és végrehajtási tervet, felelős annak ellenőrzéséért és végrehajtásáért
* irányítja a piaci tevékenységet az önkormányzati piacrendelet figyelembe vételével
* felügyeli az állati hulladékkezelő telepet működését
* eleget tesz a feladatkörébe tartozó területek statisztikai jelentési kötelezettségeinek
* elkészíti a részleg működési körébe utalt feladatok tervét, gondoskodik azok maradéktalan végrehajtásáról
* gondoskodik a fenntartáshoz és működéshez szükséges anyagok megrendeléséről
* műszaki tervdokumentációkat felülvizsgál, műszaki észrevételeket tesz
* kisegítő jellegű munkák szerződését és kivitelezését előkészíti és irányítja
* beruházással összefüggő üzembe helyezést előkészíti, megszervezi annak lefolytatását
* gondoskodik a meglévő eszközök folyamatos karbantartásáról

**5.6 Közterületi csoportvezető**

Irányítja az intézmény közterület fenntartási-üzemeltetési, köztisztasági, zöldterület kezelési munkáit illetve a közterületi csoporthoz tartozó munkavállalók munkáját.

*Legfőbb szakmai feladatai:*

* a hozzárendelt feladatoknak az ellátásához kapcsolódó feltételek biztosítása
* a szolgáltatás színvonalának folyamatos korszerűsítése
* az anyagi és technikai eszközök összehangolása, a takarékos gazdálkodás megvalósítása érdekében
* szervezi és irányítja az intézmény feladatkörébe tartozó köztisztasági tevékenységet gondoskodik a parkgondozási, temető fenntartási feladatok ellátásáról
* eleget tesz a feladatkörébe tartozó területek statisztikai jelentési kötelezettségeinek
* elkészíti a részleg működési körébe utalt feladatok tervét, gondoskodik azok maradéktalan végrehajtásáról
* gondoskodik a meglévő eszközök folyamatos karbantartásáról

**VI. JOGKÖRÖK GYAKORLÁSA**

*6.1 Az intézmény aláírási rendje*

* Az intézmény nevében az igazgató önállóan jogosult aláírásra.
* Az igazgató távolléte estén az igazgató aláírási jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára, másra írásban átruházhatja.
* Amikor a jogszabály vagy más jogi eszköz, illetve belső szabályozó eszköz az irat érvényességi kritériumaként két aláírásra jogosult együttes aláírását szabja feltételül a pénzügyi ellenjegyzésére jogosult a második aláíró.

*6.2 A Kötelezettségvállalás****:***

*A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának követelményei:*

Kötelezettségvállalásra a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott, a kötelezettség vállaló szerv alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy a jóváhagyott (módosított) költségvetés fel nem használt és le nem kötött kiadási előirányzata biztosítja-e a fedezetet. Kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.

Nem szükséges előzetes, írásbeli kötelezettségvállalás olyan fizetés teljesítéséhez, amely:

* értéke a 200.000.- Ft-ot nem éri el
* a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége
* az Áht. 36 § (1) bekezdéséhez kapcsolódik

*6.3 Az intézmény képviselete*

* A Városgondnokság képviseletét teljes jogkörrel az igazgató látja el.
* Az igazgató távolléte estén az igazgató képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára, másra írásban átruházhatja.
* Az intézmény szervezeti egységeinek vezetői a saját szakterületükön, működési körükben jogosultak képviseletre.
	1. *A* *munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje*

A munkáltatói jogkör gyakorlása keretébe tartozó jogosítványok

* Munkaviszony létesítése
* Munkaszerződés módosítása
* Munkaviszony megszüntetése
* megállapítása
* besorolás módosítása
* prémium kitűzése
* prémium teljesítés elfogadása
* jutalom odaítélése
* túlmunka elrendelése
* másodállás, mellékfoglalkozás engedélyezése
* munkateljesítés értékelése
* szabadság kiadása
* fizetés nélküli szabadság engedélyezése
* belföldi kiküldetés engedélyezése
* képzésben, továbbképzésben való részvétel biztosítása
* intézményi szintű elismerés odaítélése
* magasabb szintű kitüntetés javaslatára vonatkozó döntés meghozatala
* intézményi gépkocsik használatának engedélyezése
* szociális juttatás

A munkáltatói jogok gyakorlását az igazgató, akadályoztatása illetve tartós távolléte esetén az igazgató által írásban kijelölt személy végzi.

*6.5 Szerződéskötési jogosultság*

Az aláírási jogosultságnak az SZMSZ-ben meghatározott szabályai meghatározzák egyben a szerződéskötés jogosultságot is.

A tervezetek előkészítési és közreműködési feladatainak elvégzése során a szakmai, gazdasági és jogi szakterület összehangolt, egymásra épülő tevékenységének érvényesülnie kell. Ennek során a tervezetek előkészítéséért felelős gazdasági csoportvezető jogtanácsost igénybe venni köteles.

Gondoskodni kell a szerződések nyilvántartásáról.

**VII. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ- ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSA**

*7.1 Belső kapcsolattartás*

Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a dolgozók kötelesek egymással szoros munkakapcsolatot tartani.

Az együttműködés során minden olyan intézkedésnél, amelyik másik munkaterület működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás formái pl. értekezletek, személyes illetve telefonos egyeztetések megbeszélések stb.

* 1. *Külső kapcsolattartás*

Az eredményesebb működés elérése érdekében az intézmény más gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

* 1. *Üzleti kapcsolatok*

Az intézmény feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai színvonalú munka ellátását.

* 1. *Az intézmény kiadmányozási rendje*

Az igazgató kiadmányozza a Városgondnokság munkáját érintő – a felettes szervhez irányuló – előterjesztéseket, a büntető és szabálysértési feljelentést, minden olyan okmányt, ügyiratot, amelyet a jogszabály hatáskörébe utal;

Az intézmény kiadmányozás rendjének részletes szabályait az intézmény „Ügyviteli és iratkezelési szabályzata” tartalmazza.

* 1. *Bélyegzők használata és nyilvántartása*

A Városgondnokság a hivatalos iratokon Városi Önkormányzat Városgondnoksága felirattal és a Magyar Köztársaság címerével ellátott körbélyegzőt alkalmaz, a szervezeti egységeknél folyamatos sorszámozás látható. A bélyegzők használatának és nyilvántartásának rendjét az intézmény „Ügyviteli és iratkezelési szabályzata” tartalmazza.

*7.6 Az intézmény bélyegzőinek felirata, lenyomata*

*- körbélyegző felirata: - körbélyegző lenyomata:*

Városi Önkormányzat Városgondnoksága Karcag „sorszám”

*- fejlécbélyegző felirata:*  *- fejlécbélyegző lenyomata:*

Városi Önkormányzat Városgondnoksága

5300 Karcag, Villamos u. 109.

Adószám:15411925-2-16

Pénzf.j.sz:12053005-01037878-00100009

*7.7 A Pénzügyi ellenjegyzése*

*A pénzügyi ellenjegyzési jogkör gyakorlásának követelményei:*

 -A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv estén a gazdasági vezető, vagy az általa kijelölt, a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

 -A pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

 -A kötelezettségvállalás kizárólag ellenjegyzés után, írásban történhet.

 -A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, az ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót, a kötelezettséget vállaló szerv vezetőjét és gazdasági vezetőjét. Ha a kötelezettséget vállaló szerv vezetője a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és e tényről költségvetési szerv estén az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban, értesíteni.

*7.8 A teljesítés igazolása*

 -A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A s teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni szakmailag, igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

 -A teljesítés igazolására jogosult személyeket az igazgató írásban jelöli ki.

*7.9 Az Érvényesítés*

 -A teljesítés alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht, az államháztartási számviteli kormányrendelet és az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e. Amennyiben az érvényesítő a fenti vizsgálat során az ott megjelölt jogszabályok, illetve a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzataink, megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az ellenjegyzésnél foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

 - Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását. A kötelezettséget vállaló szervnél a kötelezettségvállalás érvényesítésére gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv esetén a gazdasági vezető, vagy az általa írásban kijelölt a kötelezettséget vállaló szerv alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

 -Az érvényesítésre feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

*7.10 Az Utalványozás*

 - Utalványozásra a költségvetési szerv igazgatója, vagy az általa írásban felhatalmazott, a költségvetési szerv alkalmazásában álló személy, írásban jogosult.

 - A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik.

 - Utalványozás a kiadások, vagy bevételek teljesítésének elrendelése. A költségvetés kiadási előirányzatának terhére kiadást utalványozni csak jogszabály, teljesített szállítás, szolgáltatás, végzett munka alapján szabad.

 - Az utalványozás csak a vonatkozó okmányokra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezés útján történhet.

 - Az utalványozási rendelkezést az utalványozásra jogosultnak a sajátkezű aláírásával kell ellátnia.

- Az utalványozott okmányból a rávezetett rendelkezés folytán ki kell tűnnie a kifizetésre (átutalásra, kiutalásra) vonatkozó felhívásnak, a rendelkezést végrehajtó megnevezésnek, a kiadás jogcímének, a kedvezményezett megnevezésének, a fizetés időpontjának, módjának, valamint az elszámolásra szolgáló kiadási jogcím megjelölésének.

**VIII. BELSŐ KONTROLLRENDSZER KIALAKÍTÁSA ÉS MŰKÖDTETÉSE**

Az igazgató az intézmény működésének folyamatára és sajátosságaira való tekintettel az alábbi kontrollrendszert alakítja ki:

1. Kontrollkörnyezet

A Városgondnokság szervezeti felépítése, az igazgató és a középvezetők közötti feladatmegosztás, valamint az intézmény munkavállalói részletes munkaköri leírásából egyértelműen kontrolálhatók a felelősségi és hatásköri viszonyok, az információk illetve feladatok, továbbá a szervezet minden szintjén az etikai elvárások.

1. Kockázatkezelés

Az igazgató köteles a kockázati tényezők figyelembevételével integrált kockázatkezelési rendszert kialakítani és működtetni.

1. Kontrolltevékenység

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést különösen az alábbiak vonatkozásában:

* a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
* a kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
* a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
* a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás) kontrollja.
1. Információ és kommunikáció

Az igazgató köteles olyan információs rendszert kialakítani és működtetni, amely biztosítja, hogy a megfelelő információ a megfelelő időben eljusson a célirányú szervezeti egységhez, illetve személyekhez. Ezen rendszer keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan legyenek meghatározva.

1. Monitoring

Az igazgató olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezeti célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatívtevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

**IX. AZ ELLENŐRZÉSEK SZERVEZETE ÉS RENDJE**

A költségvetési szervnél az ellenőrzések rendje az alábbiak szerint valósul meg:

* külső ellenőrzések és szerveik
* belső ellenőrzések és szerveik

A költségvetési szervnél végrehajtott külső ellenőrzések az állami ellenőrzések keretében történnek, aminek során

* az ÁSZ Területi Irodája – az önkormányzat ellenőrzésével egyidejűleg, vagy külön is a költségvetési szervnél ellenőrzi a feladatellátás és a pénzügyi gazdálkodás színvonalát, eredményességét,
* az adóhatóságok az önkormányzattal együtt vagy a költségvetési szervre irányulóan ellenőrzi az adó- és járulék kötelezettségek és azok teljesülésének rendjét.

Fenntartói vagy felügyeleti ellenőrzéskörében

* az önkormányzat belső ellenőre
* a Képviselő-testület beszámoltatja ülésén a költségvetési szerv szakmai munkájának és a pénzügyi gazdálkodásának alakulását.
* egyéb munkáltatói jognál fogva a polgármester.

Az Áht. 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

A Városgondnokság belső ellenőre ellátja a VG-hez tartozó önállóan működő költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait is.

**A belső ellenőrzés rendje**

 **Az intézményi belső ellenőrzés célja**

Az intézményi belső ellenőrzés

* + biztosítja az intézmény törvényes (jogszabályokban és az intézmény belső szabályzataiban előírt) működését
	+ segíti az intézmény gazdaságos működését
	+ a vezetés számára megfelelő mennyiségű információt biztosít az alkalmazottak munkavégzéséről.

**A belső ellenőrzéssel járó jogok**

A belső ellenőrzést végző alkalmazott jogosult

* + az ellenőrzéshez kapcsolódó iratokba betekinteni
	+ az ellenőrzött alkalmazott munkavégzését esetenként és folyamatosan figyelemmel
* kísérni, ellenőrizni
* az ellenőrzött alkalmazottól írásban vagy szóban tájékoztatást, felvilágosítást kérni.

**A belső ellenőrzéssel járó kötelezettségek**

A belső ellenőrzést végző alkalmazott köteles

* az ellenőrzéssel kapcsolatban a jogszabályi és az intézmény belső szabályzataiban
* foglalt előírásoknak megfelelően eljárni
	+ az ellenőrzés során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni
	+ az észlelt hiányosságokat szóban és írásban közölni az érintett alkalmazottal és
* annak felettesével
	+ a hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést a közvetlen felettesétől kapott
* utasítás szerinti időben megismételni.

Az ellenőrzött alkalmazott köteles

* az ellenőrzést végző alkalmazott munkáját segíteni
* a feltárt hibákat, hiányosságokat és szabálytalanságokat megszüntetni.
* A belső ellenőrzést végző alkalmazott feladatai
* a jogszabályoknak, az intézmény belső szabályzatának és a személyre szóló
* munkaköri leírásának megfelelően, az ellenőrzési ütemtervben előírtak szerint a
* tanév során ellenőrzési munkáját folyamatosan végezni
* az ellenőrzések teljesítéséről, az ellenőrzés megállapításairól közvetlen felettesét
* tájékoztatni köteles
* az ellenőrzés tényét írásba foglalva az ellenőrzést elrendelő, az ellenőrzést végző és
* az ellenőrzött kérheti.

A hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést végzőnek

* + a hiányosságok megszüntetésére fel kell hívnia az ellenőrzött alkalmazott figyelmét
	+ a hiányosságok megszüntetését visszatérő ellenőrzéssel kell vizsgálni.

**X. TITOKVÉDELEM**

A külső szervekkel, valamint az ügyfelekkel való érintkezés során meghatározó az államtitok, a szolgálati titok és az üzemi titok megtartása.

Az államtitoknak, szolgálati titoknak minősülő ügyekben a titoktartási engedély alóli felmentési engedélybirtokában tehető nyilatkozat.

Nem közölhető illetéktelen szervvel, személlyel olyan adat, melynek közlése az intézményre vagy más szervre, személyre hátrányos következményekkel járhat.

Az előzőekben foglaltak betartása mellett a szóbeli érintkezés során-mind a külső szerveknek, mind az ügyfeleknek- az érintett dolgozók csak a részükre meghatározott munkakörellátásának mértékéig tehetnek nyilatkozatot. Az ezt meghaladó nyilatkozat tételére az igazgató adhat felhatalmazást.

A különböző adatok kezelése, feldolgozása során a személyiséghez fűződő jogokat különös védelemben kell részesíteni.

A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. A tájékoztatás során mindvégig biztosítani kell a szervnek az adatok biztonságát, változatlanságát.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem alapján. A kérelemre adott választ adni az adatot kezelő szerv jogosult és köteles. Ha a kérelmet nem az adatot kezelő szervhez nyújtották be, azt a szerv köteles haladéktalanul megküldeni az illetékes szervhez, a kérelmező ezzel egyidejű értesítése mellett.

**XI. A Közalkalmazotti Tanács működése**

Intézményünknél Közalkalmazotti Tanács működik, mely ellátja a dolgozók érdekképviseletét. Közreműködik a közalkalmazotti szabályzat összeállításában, és véleményezi azt. A közalkalmazotti szabályzatot a munkáltató képviseletében az igazgató, a dolgozók képviseletében a Közalkalmazotti Tanács megbízottjai kötik meg.

*Véleményezési jogkörrel rendelkezik:*

* belső szabályzat tervezete,
* közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezete,
* munkarend kialakítása,
* szabadságolási terv vonatkozásában.

*Egyetértési jogkörrel rendelkezik:*

* közalkalmazotti tanács választása és működése,
* közalkalmazotti szabályzatban meghatározott juttatások vonatkozásában.

**XII. A VÁROSGONDNOKSÁG MUNKARENDJE**

Az intézmény dolgozói munkaidejének, pihenőidejének rendjét a Közalkalmazotti Szabályzat tartalmazza.

**XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat 201…………………lép hatályba, melyet a Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülte a ………………...”kt” számú határozatával hagyott jóvá.

Közalkalmazotti Tanács a Szervezeti és Működési Szabályzatot megtárgyalta és elfogadta.

Karcag, 201

 (: Molnár Pál:)

 igazgató

**1. sz. melléklet**

**A Városi Önkormányzat Városgondnokságához tartozó**

**önállóan működő intézmények felsorolása**

1. Déryné Kulturális, Turisztikai, Sport Központ

És Könyvtár 5300 Karcag Dózsa György út 5-7.

2. Madarász Imre Egyesített Óvoda 5300 Karcag Táncsics krt. 17.

3. Győrffy István Nagykun Múzeum 5300 Karcag Kálvin u. 4.

**2. számú melléklet**

**3. számú melléklet**

***Munkaköri leírás***

***Név:***

***Munkahelye:*** Karcag Városi Önkormányzat Városgondnoksága Karcag, Villamos u. 109.

**Munkaköre:**

***Munkaideje:***

Az igazgató veszi alkalmazásba és gyakorolja vele szemben a munkáltatói jogokat.

Munkáját a ……………………….. közvetlen irányításával végzi.

Munkaviszonyából eredően anyagi, erkölcsi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

***Általános feladata, felelőssége:***

* A munkaköri feladatok megismerése, jó minőségben való végrehajtása.
* Az intézmény tulajdona védelmével kapcsolatos előírások betartása.
* A munkavégzés során észlelt hiányosságok feltárása.
* Munkahelyi titok megtartása.
* Az üzembiztonsági / munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi /

előírások betartása.

* A kitűzött feladatok határidőre történő befejezése.

***Legfőbb szakmai feladatai, felelőssége:***

***Helyettesítés:***

Érvényes:

 Tudomásul vettem: Jóváhagyta:

 munkavállaló igazgató

|  |  |
| --- | --- |
| **15. napirendi pont:** | Jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról |

**Dobos László polgármester:** Közölte, hogy 21 db jelentés van, összevont vitára és szavazásra kerül sor. Kérdés, hozzászólás van-e?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Javasolta a jelentések elfogadását. Aki egyetért, kézfeltartással jelezze.

**A képviselő-testület döntése:** 10 igen szavazat. Nemleges szavazat és tartózkodás nem volt.

**18/2019. (I.31.) „kt” sz. h a t á r o z a t**

**a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

A Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentéseket megtárgyalta, azokat **elfogadja.**

**Hatályban tartja:**

1. a 188/2017. (VI.12.) „kt.” sz. határozatot – a 2015. évi Milánói Világkiállítás magyar pavilonja Karcagra szállított elemeinek raktározására és tárolására vonatkozó vállalkozási szerződés megkötéséről –,

**Határidő:** 2019. december 31.

1. a 202/2017. (VI.29.) „kt.” sz. határozatot – a „Helyi identitás és kohézió erősítése” című pályázaton való részvételről –,

**Határidő:** 2022. szeptember 30.

1. a 203/2017. (VI.29.) „kt.” sz. határozatot – a „Varró utcai bölcsőde felújítása” című pályázat benyújtásáról –,

**Határidő:** 2019. december 31.

1. a 204/2017. (VI.29.) „kt.” sz. határozatot – az „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” című pályázaton való részvételről –,

**Határidő:** 2020. december 20.

1. a 276/2017. (XI.15.) „kt.” sz. határozatot – a 2015. évi Milánói Világkiállítás magyar pavilonjának újjáépítéséhez szükséges tervezési szerződés megkötéséről –,

**Határidő:** 2019. április 30.

1. a 277/2017. (XI.15.) „kt.” sz. határozatot – a 2015. évi Milánói Világkiállítás magyar pavilonja újjáépítésének kivitelezéséhez szükséges műszaki ellenőri megbízási szerződés megkötéséről –,

**Határidő:** 2019. december 31.

1. a 316/2017. (XII.14.) „kt.” sz. határozatot – a LIFE Integrált Projektben való részvételről –,

**Határidő:** 2026. december 31.

1. a 334/2017. (XII.14.) „kt.” sz. határozatot –a zöld város kialakítására vonatkozó pályázat saját forrásának kiegészítéséről –,

**Határidő:** 2019. június 30.

1. a 15/2018. (I.25.) „kt.” sz. határozatot – a „Szerves hulladék kezelése Karcagon” című pályázat benyújtásáról –,

**Határidő:** 2019. december 31.

1. a 103/2018. (IV.26.) „kt.” sz. határozatot – a „Belterületi utak, járdák, hidak felújítására” kiírt pályázaton való részvételről –,

**Határidő:** 2019. december 31.

1. a 105/2018. (IV.26.) „kt.” sz. határozatot – I. világháborús hadisírok felújítására vonatkozó pályázat benyújtásáról –,

**Határidő:** 2023. december 31.

1. a 238/2018. (IX.06.) „kt.” sz. határozatot – az „Idősek otthona energetikai felújítása” című pályázat kivitelezéséhez kapcsolódó közbeszerzés megindításáról –,

**Határidő:** 2019. június 30.

1. a 239/2018. (IX.06.) „kt.” sz. határozatot – a „Nők a családban és a munkahelyen komplex szakmai programok megvalósítása Karcag város térségében” című pályázat szakmai részéhez kapcsolódó közbeszerzés megindításáról –,

**Határidő:** 2019. június 30.

1. a 240/2018. (IX.06.) „kt.” sz. határozatot – a „Kerékpárút hálózat kiépítése Karcagon” című pályázat kivitelezéséhez kapcsolódó közbeszerzés megindításáról –,

**Határidő:** 2019. június 30.

1. a 249/2018. (IX.27.) „kt.” sz. határozatot – az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására”’ kiírt pályázat megvalósításához kapcsolódó közbeszerzés megindításáról –,

**Határidő:** 2019. június 30.

**Hatályon kívül helyezi:**

1. a 187/2017. (VI.12.) „kt.” sz. határozatot – a 2015. évi Milánói Világkiállítás magyar pavilonja Karcagra szállított elemeinek átadás-átvételi feladataihoz kapcsolódó ügyvédi megbízási szerződés megkötéséről –,
2. a 292/2017. (XI.29.) „kt.” sz. határozatot – a „Városháza, Déryné energetikai fejlesztése” című pályázat kivitelezéséhez kapcsolódó közbeszerzés megindításáról –,
3. a 293/2017. (XI.29.) „kt.” sz. határozatot – a „Karcag zöldfelületeinek fejlesztése” című pályázat kivitelezéséhez kapcsolódó közbeszerzés megindításáról–,
4. a 294/2017. (XI.29.) „kt.” sz. határozatot – a „Zöldfa úti Óvoda korszerűsítése” című pályázat kivitelezéséhez kapcsolódó közbeszerzés megindításáról–,
5. a 14/2018. (I.25.) „kt.” sz. határozatot – az Országos Tornaterem Felújítási Program IV. ütemében való részvételről –,
6. a 104/2018. (IV.26.) „kt.” sz. határozatot – a „Karcagi szélmalom felújítása” című támogatási kérelem benyújtásáról –,

Erről értesülnek:

1. Karcag Városi Önkormányzat Képviselő-testület tagjai, lakóhelyeiken
2. Karcag Városi Önkormányzat Polgármestere, helyben
3. Karcag Városi Önkormányzat Jegyzője, helyben
4. Karcagi Polgármesteri Hivatal, Aljegyzői Iroda, helyben
5. Rózsa Sándor jegyző
6. Szabóné Bóka Réka költségvetési csoportvezető

**Dobos László polgármester:** Bejelentette, hogy a 16-tól 18-ig terjedő napirendi pontok tárgyalásánál zárt ülést rendel el.

Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (3) bekezdése értelmében **zárt ülésen** a képviselő-testület tagjai, a nem képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, jegyző, aljegyző, továbbá meghívása esetén az érintett és a szakértő vehetnek részt.

Ezért megkérte a meghívottakat és a vendégeket, hogy a zárt ülés időtartamára a tanácskozótermet szíveskedjenek elhagyni.

Az ügyben érintett személyeknek, az adott napirend tárgyalásánál a hivatal köztisztviselői szólni fognak

Rátértek a zárt ülés napirendjének a megtárgyalására.

***– A zárt ülés anyagát külön jegyzőkönyv tartalmazza. –***

**Dobos László polgármester:** Bejelentette, hogy a zárt ülés és egyben a napirendek megtárgyalásának a végére értek, a testület nyilvános ülés keretében folytatja munkáját.

Megkérte Rózsa Sándor jegyző urat, hogy ismertesse az **előzetes programokat.**

**Rózsa Sándor jegyző:**

## Február 7-én kerül megrendezésre az általános iskolás felső tagozatos diákok számára meghirdetett *„Szép magyar beszéd”* verseny területi fordulója a Csokonai Könyvtárban.

* **Február 7-én** mutatja be a budapesti Fogi Gyermekszínház a *Harisnyás Pippi, avagy a világ legerősebb gyereke* című színdarabot a Déryné Kulturális Központban.

## Február 8-án a biztonságos internet nap programjaihoz kapcsolódva rendhagyó órák keretében hívják fel a karcagi diákok figyelmét is az internetezés veszélyeire, az okos telefonok használatára a Bűnmegelőzési Osztály munkatársai Ifjúsági Házban.

* **Február 11-én** abérletes színházi sorozat 3. előadására várják a színházkedvelőit a Déryné Kulturális Központba. A Turay Ida Színház *A medve nem játék – székely pajzán történetek* című darabot mutatja be.
* **Február 14-én** rendezi meg a Korda Vince Alapfokú Művészeti Iskola karcagi társastánc tanszakának félévi záróvizsgáját a Déryné Kulturális Központban.
* **Február 14-e és 17-e** között kerül sora Városi Sportcsarnokban az Asztalitenisz Országos Diákolimpia döntőre.
* **Február 11 és 15 között** rendezi meg a Györffy István Katolikus Általános Iskola a Györffy Napok programjait, ezen belül február 15-én kerül sor a Györffy Néptánc Gálára a Déryné Kulturális Központban.
* **Február 17-én** kerül megrendezésre a Déryné Kulturális Központban a DDC Sport Egyesület Országos Minősítő Fashion Dance és Rock & Show farsangi táncversenye.
* **Február 19-e és 21-e között** az óvodások számára szerveznek rendhagyó könyvtári órai foglalkozásokat *Mondd, szereted az* *állatokat?* címmel a Déryné Kulturális Központban.

* **Február 20-án** a város nyugdíjas klubjait várja farsangi bálba az Életet az Éveknek Nyugdíjas Klub a Déryné Kulturális Központba.
* **Február 26-án** kerül sor a filharmóniai hangversenysorozat második alkalmára a Déryné Kulturális Központban. A Szolnoki Szimfonikus Zenekar kamaraegyüttesének *Kacor, a király* című előadására várják az általános iskolásokat."

**Dobos László polgármester:** Bejelentette, hogy legközelebb, munkaterv szerint

**2019. február 28-án (csütörtökön) 15 órai kezdettel,**

ülésezik a képviselő-testület.

Van-e valakinek napirendi javaslata erre az ülésre?

Napirendi javaslat nem hangzott el.

**Dobos László polgármester:** Megköszönte a képviselő-testület tagjainak, a meghívottaknak a megjelenését, aktivitását, a kedves televíziónézők figyelmét, majd a testületi ülést bezárta.

K. m. f.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **(: Dobos László :)** | **(: Rózsa Sándor :)** |
| polgármester  | jegyző |