

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1. Tel.: 562-015

J/43/2023.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testület

2023. február 9-i ülésének

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2023. február 9-én Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének üléséről.

Ülés helye: Városháza Díszterme

Jelen vannak: Balla László, Bense Zoltán, Csányi József, Gyenes Attila, Horváth Gábor, Horváth Tamás, Kis-Szeniczey Kálmán, Kollár László, Németi Hajnalka, Dr. Ónodi Izabella, Dr. Réczi László, Szamosi Endre Ferenc, Ván Jenő (13 fő) képviselők,

Rosta Ferenc alpolgármester, Dr. Faragó Zsolt jegyző, Dr. Füstös Magdolna aljegyző, Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető, dr. Alács Miklós vagyongazd. osztályvezető, Juhász László városüzemeltetési osztályvezető, Ódor László szociális és közfoglalkoztatási osztályvezető, Fenyvesi Zoltán Szatmári Andrea igazgató – Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft., Fenyvesi Zoltán fejlesztési csoportvezető, Szlávikné Kasza Margit pénzügyi osztályvezető-helyettes, Dr. Tóth Andrea vagyongazdálkodási osztály ügyintézője, Görög Anita oktatási- és közművelődési referens, Mészáros Márta Kiskun Múzeum igazgatója, Kordás Roland Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. ügyvezetője, Rátkai Sándor Jogi Bizottság kültagja, Marcéni Csaba Kiskunfélegyházi Petőfi Sándor Polgárőr Egyesület elnöke, Németh Lászlóné civil delegált

Távolmaradt képviselő: Dr. Kiss Ákos Csaba, Szabó József

Csányi József polgármester:

Tisztelettel köszöntöm a Képviselő-testület megjelent tagjait és valamennyi vendégünket és kollégánkat! Köszöntöm Önöket a 2023. évi első képviselő-testületi ülésünkön. Megállapítom, hogy a Képviselő-testület ülése határozatképes, a megválasztott 15 képviselőből 13 fő van jelen, 2 fő igazoltan van távol.

A mai ülésre kiküldött meghívó 34 napirendi pontot tartalmaz. Az ülés előtt egy új napirendre vonatkozó előterjesztést osztottunk ki. Javaslom, hogy a meghívó szerinti 13. napirendi pont után 14. pontként tárgyalja meg a képviselő-testület az „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése megújuló energia hasznosításával” című TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-00042 azonosítójú projekthez szükséges konzorciumi együttműködési megállapodás jóváhagyására vonatkozó előterjesztést.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi pontokkal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel az említett új előterjesztés 14. pontként történő napirendre vételét.

Megállapítom, hogy a képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal napirendre vette az előterjesztést.

Ezt követően a napirendi pontokat és azok sorrendiségét teszem fel szavazásra. A napirendi pontok sorszáma az elfogadott új napirendi pont figyelembevételével, értelemszerűen módosul.
Kérem szavazzunk a napirendi pontokról!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a napirendi pontokat és azok sorrendiségét és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Napirendi pontok jóváhagyásáról**

H A T Á R O Z A T :

1./ Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. február 9-i képviselő-testületi ülés napirendi pontját az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. Tájékoztató a folyamatos és lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról
2. Előterjesztés a települési támogatásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása tárgyában
3. Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló rendelet módosítása tárgyában
4. Előterjesztés az önkormányzati lakások lakbéréről szóló 19/2010. (VII. 19.) rendelet módosítása tárgyában
5. Előterjesztés Kiskunfélegyháza város településképeinek védelméről szóló rendelet módosításáról
6. Előterjesztés Munkamegosztási megállapodás módosítása tárgyában
7. Előterjesztés a Félegyházi Termál Parkfürdő területére tervezett öntözőkút létesítése tárgyában
8. Előterjesztés közvilágítási hálózat fejlesztése tárgyában
9. Előterjesztés 2023. évi támogatási kérelmek tárgyában
10. Előterjesztés Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítására
11. Előterjesztés Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének megalkotására
12. Előterjesztés 2022. évi támogatás módosítási kérelmek tárgyában
13. Előterjesztés a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal által meghirdetett, fatermék közérdekű célból történő ingyenes tulajdonba adásával kapcsolatos pályázati felhívásra benyújtott kérelem tárgyában
14. Előterjesztés „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése megújuló energia hasznosításával” című TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-000042 azonosítójú projekthez szükséges konzorciumi együttműködési megállapodás jóváhagyása tárgyában
15. Előterjesztés a Dr. Földeáki és Társai Kft.-vel gyermekfogászati praxis folytatásához előszerződés megkötése, valamint feladatellátási szerződés módosítása tárgyában
16. Előterjesztés a központi házi orvosi ügyelet 2023. évi működése és támogatása módosítása tárgyában
17. Előterjesztés egyes házi orvosi körzetek ellátására kötött feladat-ellátási szerződések módosítása tárgyában
18. Előterjesztés a Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesülettel 2023. évi együttműködési megállapodás megkötése tárgyában

19. Előterjesztés a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal ügyrendjének módosítása tárgyában
20. Előterjesztés a polgármester 2023. évi szabadság felhasználási ütemezési tervének jóváhagyása tárgyában
21. Előterjesztés a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről
22. Kis-Szeniczey Kálmán képviselő javaslata a szélerőművek engedélyezésének helyi kezdeményezése tárgyában
23. Előterjesztés a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda 2023. évi nyári nyitvatartási rendjéről, és 2023-2028. évi továbbképzési programjáról
24. Előterjesztés a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény bölcsődéi 2023. évi nyári nyitvatartási rendjéről
25. Előterjesztés a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény alapító okiratának módosítása tárgyában
26. Előterjesztés a Petőfi Sándor Városi Könyvtár, a Móra Ferenc Művelődési Központ, a Kiskun Múzeum, a Tourinform Iroda 2022. évi beszámolója és 2023. évre szóló munkaterve tárgyában
27. Előterjesztés a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása tárgyában
28. Előterjesztés a Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása tárgyában
29. Előterjesztés a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása tárgyában
30. Előterjesztés a Kiskunfélegyháza 0653/36 helyrajzi számú ingatlan értékesítése tárgyában
31. Beszámoló a 2022. II. félévre vonatkozó külkapcsolati tevékenység tárgyában
32. Tájékoztató a Polgármester és a bizottságok 2022. II. félévben átruházott hatáskörben hozott döntéseiről
33. Előterjesztés a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által adományozható Holló László-díjra beérkezett javaslatok tárgyában **(zárt ülés)**
34. Interpellációk, kérdések
35. Egyebek

2./ Jelen határozat normatív határozat.

Erről értesül:

Képviselő-testület tagjai.

1.

Tájékoztató a folyamatos és lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról

(Tájékoztató írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták a tájékoztatót. Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2023. (II.9.) önkormányzati határozata Folyamatos és lejárt határidejű önkormányzati határozatok végrehajtásáról

H A T Á R O Z A T :

1./ Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 257/2018. (XI.29.), 179/2021. (IX.29.), 190/2021. (X.21.), 17/2022. (II.03.), 18/2022. (II.03.), 19/2022. (II.03.), 20/2022. (II.03.), 21/2022. (II.03.), 23/2022. (II.03.), 24/2022. (II.03.), 26/2022. (II.03.), 27/2022. (II.03.), 35/2022. (II.03.), 36/2022. (II.03.), 37/2022. (II.03.), 38/2022. (II.03.), 42/2022. (II.03.), 56/2022. (II.03.), 64/2022. (II.03.), 80/2022. (III.31.), 81/2022. (III.31.), 86/2022. (III.31.), 95/2022. (III.31.), 107/2022. (IV.28.), 108/2022. (IV.28.), 155/2022. (V.26.), 156/2022. (V.26.), 162/2022. (VI.30.), 172/2022. (VI.30.), 177/2022. (VIII.25.), 182/2022. (VIII.25.), 193/2022. (IX.29.), 199/2022. (IX.29.), 200/2022. (IX.29.), 201/2022. (IX.29.), 203/2022. (IX.29.), 210/2022. (IX.29.), 211/2022. (IX.29.), 212/2022. (IX.29.), 216/2022. (X.27.), 222/2022. (X.27.), 224/2022. (X.27.), 230/2022. (XI.24.), 232/2022. (XI.24.), 234/2022. (XI.24.), 235/2022. (XI.24.), 237/2022. (XI.24.), 239/2022. (XI.24.), 242/2022. (XI.24.), 243/2022. (XI.24.), 244/2022. (XI.24.), 245/2022. (XI.24.), 249/2022. (XII.15.), 251/2022. (XII.15.), 252/2022. (XII.15.), 253/2022. (XII.15.), 254/2022. (XII.15.), 255/2022. (XII.15.), 256/2022. (XII.15.), 257/2022. (XII.15.), 258/2022. (XII.15.), 259/2022. (XII.15.), 260/2022. (XII.15.), 261/2022. (XII.15.), 262/2022. (XII.15.), 263/2022. (XII.15.), 264/2022. (XII.15.), 265/2022. (XII.15.) önkormányzati határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztatót elfogadja.

2./ A képviselő-testület a 212/2022. (IX.29.) és a 245/2022. (XI.24.) önkormányzati határozatok végrehajtási határidejét 2023. március 31-ig meghosszabbítja

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal érintett osztályai
Képviselő-testület tagjai.

Előterjesztés a települési támogatásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Dr. Faragó Zsolt jegyzőCsányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Művelődési és Szociális Bizottság megtárgyalt és támogatott. A rendelet-tervezettel kapcsolatban az alábbi módosítást javaslom. Mivel a Magyarország 2023. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló Korm. rendelet konkrétan meghatározza a szociális vetítési alap 2023. évi összegét, ezért a települési támogatásokról szóló 6/2016. (II.5.) önkormányzati rendelet 3. § h) pontja nem módosításra, hanem hatályon kívül helyezésre kerül. Az előterjesztésben szereplő rendelet-tervezetben a rendelet 3. § h) pontjára vonatkozó rendelkezés ennek megfelelően fog változni.

Horváth Tamás képviselő:

Örülök neki, hogy ez a napirend előtérbe került, illetve megszületőfélben van ez a rendelet-tervezet módosítás. Régóta hangsúlyoztam én is, hogy szükség lenne egy kicsit a települési támogatások támogatotti körének a kibővítésére és azt hiszem, hogy ez a néhány pont az ezt szolgálja. Én indokoltan tartanám azért – később tárgyaljuk a strandnak a támogatásának a lehetőségét is – a belépőjegyekre vonatkozó települési támogatásoknak az ilyen kibővítését is. Egyrészt a támogatotti kör, a kedvezményezett kör szintén szerintem jónéven venné, nagyon sok félegyházi, ha kedvezményesebb áron tudna belépni a strandra a családjával együtt, illetve a strandnak a kihasználtsága is nőne egy picivel.

Csányi József polgármester:

Mi is dolgozunk egy belépőjegy- és támogatási rendszeren. Azért nem hoztuk jelen állapot szerint a strandnak még ezt a belépődíj táblázatának, illetve támogatási rendszerének a tervezetét a Képviselő-testület elé, mert egyelőre még nem nyit ki a strand a működésének a megnövekedett költségei miatt, de az elkövetkező hónapokban tervezünk egy ilyen rendelet-tervezetet behozni a testület elé és erre javaslatot készítünk elő.

Kollár László képviselő:

Egy kérdést szeretnék föltenni. Az 1. pontban és a 2. pontban is szerepel a „vagyonnal nem rendelkezik”. Ebben az esetben a „vagyonnal nem rendelkezik” ez milyen fogalmat takar? Ezt szeretném pontosítani.

Csányi József polgármester:

Ezt pontosan a szociális törvény határozza meg, Ódor László osztályvezető úrnak adnám meg a szót ezzel kapcsolatban, mert az alapján került beemelésre ide a helyi rendelet-tervezetbe.

Ódor László osztályvezető:

Üdvözlöm a Képviselő-testületet! A vagyon fogalmát egy az egyben az 1993. évi III. törvény veszi át és ott van meghatározva, hogy a volt nyugdíjminimum, szociális vetítési alapnak a hányszorosát vesszük figyelembe. Én most számszakilag ezt fejből nem fogom tudni megmondani sajnos, de megírom Önnek, ha az úgy megfelel.

Kollár László képviselő:

Igazából azért kérdezem, mert talákoztam olyan szituációval, hogy valaki egyrészt gyámság alatt volt, másrészt nevelt egy fogyatékos gyermeket és mindazért szorult ki mindenféle támogatásból, mert rendelkezett 3 ha földdel. Nem tudom, hogy vannak-e hasonló szituációk, amelyek miatt esetleg ezt a vagyon dolgot pontosítanunk kellene, hogy ne fordulhasson elő, hogy valakik a szociális hálón átesnek és ellátás nélkül maradnak egy ilyen dolog miatt. 3 ha föld szerintem nem jelent vagyont, mégis kimaradt mindenféle támogatásból ez a hölgy.

Csányi József polgármester:

Igazándiból, amennyiben felsőbbrendű vagy kategóriájú törvény rendelkezik arról, hogy hogy kell eljárunk, ott sajnos nekünk nincs mérlegelési jogunk, az önkormányzati rendelet az alacsonyabb hatályú, mint egy országos törvény vagy rendelet. Tehát amennyiben bekorlátoznak bennünket, akkor jelen esetben a példa kedvéért a 3 ha földet is nekünk számba kell venni és az alapján dönthetünk. Viszont azért a szociális osztálynak vannak olyan támogatási lehetőségei más területen, amiben kivételt képezve tudunk ilyen esetben is támogatást biztosítani a rászorultnak.

Amennyiben nincs további kérdés, hozzászólás, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet alkotja:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 1/2023. (.....) önkormányzati rendelete

a települési támogatásokról szóló 6/2016. (II.5) önkormányzati rendelet módosításáról

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdésének b) pontjában, 26. §-ában, 32. § (1) bekezdésének b) pontjában, 32. § (3) bekezdésében, 45. §-ában, 132. § (4) bekezdésének g) pontjában, a lakások és helyiségek bérletére, valamint elidegenítésére vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 34. § (3) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 131. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8, és 8a, pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a települési támogatások helyi szabályairól a következőket rendeli el:

1. §

(1) A települési támogatásokról szóló 6/2016.(II.5.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Lakásfenntartási támogatás akkor adható, ha a háztartásban élők egy főre jutó jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap 350%-át és vagyonnal a kérelmező, illetőleg a háztartásában élők egyike sem rendelkezik.”

(2) A települési támogatásokról szóló 6/2016.(II.5.) önkormányzati rendelet 7. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) A lakásfenntartási támogatás összege havonta 7.000 Ft.”

2. §

A települési támogatásokról szóló 6/2016.(II.5.) önkormányzati rendelet 7/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Szociális szilárd fűtőanyag támogatásra jogosult az a rászoruló, aki lakása fűtését szilárd fűtőanyag felhasználásával oldja meg, és háztartása fűtéséhez szükséges tüzelővel nem, vagy nem elegendő mennyiséggel rendelkezik, amennyiben a háztartásban élők egy főre jutó jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap 350 %-át és vagyonnal a kérelmező, illetőleg a háztartásában élők egyike sem rendelkezik.”

3. §

A települési támogatásokról szóló 6/2016.(II.5.) önkormányzati rendelet

- a) 5. § (1) bekezdésében az „az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének” szövegrészek helyébe az „a szociális vetítési alap” szöveg,
 - b) 6. § (1) bekezdésében az „az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének” szövegrészek helyébe az „a szociális vetítési alap” szöveg,
 - c) 9. § (1) bekezdésében az „az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének” szövegrész helyébe az „a szociális vetítési alap” szöveg,
 - d) 10. § (1) bekezdésében az „az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének” szövegrész helyébe az „a szociális vetítési alap” szöveg,
 - e) 11. § (1) bekezdés a) pontjában az „az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének” szövegrész helyébe az „a szociális vetítési alap” szöveg,
 - f) 11. § (1) bekezdés c) pontjában az „az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének” szövegrész helyébe az „a szociális vetítési alap” szöveg
- lép.

4. §

Hatályát veszti a települési támogatásokról szóló 6/2016.(II.5.) önkormányzati rendelet 3. § h) pontja.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

3.

Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Dr. Faragó Zsolt jegyző

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Művelődési és Szociális Bizottság megtárgyalt és támogatott. Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs kérdés, javaslat, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 10 igen, 3 tartózkodás szavazattal elfogadja a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet alkotja:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2023. (.....) önkormányzati rendelete

a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 16/2022. (VI.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kiskunfélegyháza Város Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58./B § (2), 92. § (1) bekezdés a) pontjában, 92. § (2) bekezdésében, 115. § (3) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1)-(2) bekezdésében felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 16/2022. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátásokról szóló 16/2022. (VI. 30.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

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

1. melléklet a 2/2023. (II. 10.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet

Szociális alapszolgáltatások intézményi térítési díja

	A	B	C
	Szociális alapszolgáltatás típusa		Intézményi térítési díj
1	Étkeztetés	kiszállítással	915 Ft/fő/nap
2		elvitellel	690 Ft/fő/nap
3	Házi segítségnyújtás	személyi gondozás	450 Ft/gondozási óra
4		szociális segítség	
5	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		50 Ft/fő/nap
6	Idősek nappali ellátása (csak benntartózkodás)		0 Ft/fő/nap
7	Fogyatékos személyek nappali ellátása	ebéd + benntartózkodás	780 Ft/fő/nap
8		csak benntartózkodás	0 Ft/fő/nap

”

2. melléklet a 2/2023. (II. 10.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet

1. Személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szakosított ellátások intézményi térítési díja

	A	B	C	D
	Ellátás típusa	Feladatellátás módja	Feladatellátás helye	Intézményi térítési díj Ft/fő/nap
1	Idősek otthona, demens betegek tartós bentlakásos intézményi ellátása	étkezéssel	Kiskunfélegyháza, Nádasdy u. 12.	3.900
2		étkezés nélkül		3.300
3	Idősek gondozóháza	étkezéssel		3.900
4		étkezés nélkül		3.300
5	Idősek otthona, demens betegek tartós bentlakásos intézményi ellátása	étkezéssel	Kiskunfélegyháza, Csanyi út. 4.	4.900
6		étkezés nélkül		4.200
7	Hajléktalanok átmeneti szállása		Kiskunfélegyháza, Alpári út 53.	500

2. Tartós bentlakásos intézményi jogviszony esetén az étkezés költsége

	A	B	C
	Étkezés típusa	Normál étkezés nyersanyagköltsége Ft/fő/nap	Diétás étkezés nyersanyagköltsége Ft/fő/nap
1	Reggeli	170	195
2	Tízórai	85	85
3	Ebéd	370	385
4	Úzsonna	85	85
5	Vacsora	155	180
6	Egész napos étkezés összesen	865	930

4.

Előterjesztés az önkormányzati lakások lakbérééről szóló 19/2010. (VII.19.) rendelet módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Dr. Faragó Zsolt jegyző

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság, a Jogi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott. A rendelet-tervezetet azzal a módosítással javaslom elfogadásra, hogy a rendelet nem a kihirdetését követő napon, hanem 2023. március 1-jén lép hatályba

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Horváth Tamás képviselő:

Gazdasági Bizottság ülésén már belekezdünk ennek a témának a boncolgatásába. Igazából én akkor arra voltam kíváncsi, hogy az összes bérlakásra érvényes-e vagy megosztódik a szociális, illetve a klasszikus bérlakások között a díjemelés és akkor az osztályvezető úrtól azt a választ kaptam, hogy igazából ez az összes bérlakásra igaz. Nem vittük tovább ezt a témát, de a kérdésem az lenne, hogy létezik-e olyan megoldás, hogy idővel kettéválasszuk ezt a két lakás osztályt, ha lehet így nevezni. Mert az tény és való, hogy a bérlakások tekintetében jelentős elmaradása van a versenyszférához képest még most is ezzel az emeléssel kapcsolatban is az önkormányzati bérlakásainknak, viszont a szociális bérlakásoknak ilyen ütemben nem szabadna, hogy emelkedjen a bérleti díja, tehát valamilyen szinten, ha lehet, akkor ketté kellene választani ezeket a lakhatási formákat.

Dr. Faragó Zsolt jegyző:

Természetesen van ilyen lehetőség, csak annyit szeretnék mondani ezzel kapcsolatban, hogy 2016 óta nem volt lakbér változtatva Félegyházán. Érzékeltetném, hogy egy Majsai úti egyszobás bérlakás, 27 m², most a módosítás után is 11.000,- Ft-ért kerül bérbeadásra, tehát ez azért nem piaci ár, annak töredéke.

Csányi József polgármester:

Én annyit még hozzátennék, hogy alapvetően most is el volt választva a szociális alapon, illetve az üzleti alapon bérbeadott lakásoknak az árszintje. Tehát jelentősen kedvezőbb áron kapták meg a szociális alapon lakáshoz jutók a lakásokat. Amit Jegyző úr mondott példaként, ennek a Majsai úti, 27 m²-es lakásnak bruttó 7715,- Ft volt eddig a havi díja, ez fog most 11.144,- Ft-ra emelkedni. Azt kell azért látni, hogy minden évben több önkormányzat által üzemeltetett bérlakás kerül felújításra. Sajnos az állagukból adódóan sok esetben teljes villamosfelújítás szükségeltetik, a fűtésrendszer korszerűtlen és akkor még a nyílászárók állapotáról és a teljes körű festésről, burkolatoknak a cseréjéről nem beszéltünk. Tehát nagyságrendileg egy ilyen lakásnak a felújítása 8-10 millió forint. Ha valaki belegondol, hogy 10.000-11.000 forintokat kell havonta fizetni érte, én tudom, hogy annak, aki 80 meg 100 ezer forintból vagy még kevesebből él, ez óriási összeg, de a másik oldalról azt is nézni kell, hogy fenn kell tartani ezt a lakást és az önkormányzatnak, én azt gondolom, legfőképp

azért, hogy több, mint 6 éve nem voltak hozzányúlva ezekhez az árakhoz, igenis valamilyen szinten fel kell zárkózni és tudomásul kell vennünk ezeket az árváltozásokat és valamilyen szinten tudomásul kell venni, hogy sajnos a magyar forintnak az értéke itt tart, hogy ilyen lépést kell tenni.

Horváth Tamás képviselő:

Részben ugyanerről beszéltem, tehát a versenyszférához képest még ezek az árak is jelentős elmaradásban vannak, ha csak az albérletárakat nézzük. Ezzel én nem vitatkozom, én elsősorban arra szerettem volna rámutatni, hogy azért ennek a lakásállományt használóknak a javarésze még mindig szociális alapon használja és hogyha most megemeljük x százalékkal és jövőre is indokolttá válik, mert nyilván az infláció, illetve az egyéb költségek ezeket megkövetelnék, illetve hogy felzárkóztassuk az önkormányzati bérlakásállomány bérleti díját a versenyszférához, itt kellene valamilyen figyelemmel lenni a szociális jogon hozzájutott lakók bérezéséhez, illetve a bérkalkulációhoz.

Gyenes Attila képviselő:

Nem akartam a témához hozzászólni, mert ez egy örök vesszőparika, de én azt gondolom, ahonnan elindultunk, abból a bérlakásállományból azért rengeteg értékesítésre került. Az érte kapott összeg, nemhogy a bérlakásállománynak a fejlesztésére lett volna fordítva, hanem elfolyt valahol az önkormányzatnak az útvesztőjében. Most én azt gondolom, hogy egy felelős lakásgazdálkodás van folyamatban, aminek része volt az üzleti alapon bérbeadott ingatlanoknak a hasznosítása, amiből fedezetet tudunk biztosítani a szociális bérlakásoknak a karba helyezésére, felújítására. Én azt gondolom, hogy hosszútávon biztos, hogy egy komolyabb árbevételben kell majd gondolkodni a ráfordítás tekintetében, ahogy Polgármester úr is mondta, hiszen a nem lakás célú ingatlanoknak is ugyanúgy van egyébként felújítási kerete és abból is jelentős összeg ezeknek az ingatlanoknak a karbehelyezésére megy. Én azt gondolom, ha egy lakó vagy egy család 10-11 vagy 15 ezer forintért kap egy biztos fedelet a feje fölé, az egy óriási segítség egy családnak. Aki tisztában van a bérlemények áraival és úgy, hogy pont a Majsai utat vesszük, a saját választókerületében, ott, ahol úgy fel lettek újítva az ingatlanok, hogy sok lakásban vagy még nem is kapcsoltak konvektort vagy órlángon megy. Tehát ezek a lakások az önkormányzatnak egy jó perspektívájával, amiben még a Jegyző úr is, mint a lakásosztálynak az egyik élharcosa járt élen, én azt gondolom, hogy rendben vannak. Inkább majd abban kell még elgondolkodni, hogy a meglévő szociális bérlakásállományunkat hogyan tudjuk karban tartani vagy felújítani.

Csányi József polgármester:

Amennyiben nincs további kérdés, hozzászólás, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezetet az elhangzott módosítással együtt, ami azt jelenti, hogy nem az elfogadást követő másnap kerül hatályba, hanem 2023. március 1-jének napjával. Kérem, szavazzunk!

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a rendelet-tervezetet az elhangzott módosítással együtt és az alábbi rendeletet alkotja:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2023. (.....) önkormányzati rendelete

az önkormányzati lakások lakbéréről szóló 19/2010. (VII. 19.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva, az Mötv. 109. § (4) bekezdésében és 143. § (4) bekezdés i) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és e) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotási hatáskörben eljárva a következőket rendeli el.

1. §

Az önkormányzati lakások lakbéréről szóló 19/2010. (VII. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A havi lakbér nettó mértéke a lakás alapterülete és komfortfokozata szerint a nem pályázati eljárás keretében bérbe adott lakások után:

- a) összkomfortos lakás esetében: 382.-Ft/m²
- b) komfortos lakás esetében: 325.-Ft/m²
- c) félkomfortos lakás esetében: 159.-Ft/m²
- d) komfort nélküli lakás esetében: 110.-Ft/m²”

2. §

Hatályát veszti az önkormányzati lakások lakbéréről szóló 19/2010. (VII. 19.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontja.

3. §

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

5.

Előterjesztés Kiskunfélegyháza város településképeinek védelméről szóló rendelet módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Dr. Faragó Zsolt jegyző

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság, a Jogi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Kollár László képviselő:

Igazából amiatt szeretnék csak megszólalni, hogy ugye akkor ilyen formája lesz az épületnek és nem lesz belőle egy lapostetős kocka, beton és üveg épület – ahogy ez az előterjesztésben van? Illetve, hogy kapunk ígéretet arra, hogy a fák, amelyek az udvaron vannak, azok meg fognak maradni, nem fognak belőle egyet sem kivágni, nem lesznek megcsonkolva, stb. Mert egy-egy ilyen beruházásnál azért előszeretettel tűnnek el a zöldterületekről a különböző fáink. Meglepődve vettem észre néhány évvel ezelőtt, amikor befejeződött a Zöld Város projekt, hogy az egykori kommandáns hivatal előtt szépen eltűnt két tölgyfa. Nekem ez nem jó ómen ilyen beruházások esetén, azért is kérdezek rá, hogy ez kerüljön jegyzőkönyvbe, hogy nem lesz eltüntetve semmi onnan.

Csányi József polgármester:

Meg tudom ígérni, hogy nincs ilyen terv, nem lesz lapostetős épület, a mostani épületnek a stílusában fog az új kialakítás is kivitelezésre kerülni. Látványterv van az épületről előzetesen, tehát még engedélyeztetési eljárás alá nem került. Az alapján a Bercsényi utcára néző homlokzat teljes egészében megmarad és abba az irányba lesz kinyitva az épület, illetve kifejezetten kértük a tervezőmérnököt, hogy a régi szép nagy fák megmaradjanak, úgyhogy annak fényében láttuk az előzetes terveket. Egyébként a fejlesztési csoportnál meg lehet tekinteni ezeket az előzetes látványterveket, úgyhogy még nincsenek kiviteli tervek, engedélyezési tervdokumentáció elkészítve, de meg lehet nézni, hogy abszolút ennek a szellemében vagyunk mi is, hogy abba a lakóközösségbe beilleszkedjen, illetve a régi szép nagy fák, amelyek egészségesek, azok megmaradjanak. Itt a belvárosnak a területén is kizárólag olyan fák kerültek eddig kivágásra, amelyek olyan betegségben szenvedtek, amiről tudtuk, hogy pár éven belül veszélyessé válnak, illetve volt amelyik már életveszélyes volt, például a platánfáknál is. Több fénykép fölkerült a különféle médiákra is, amin látható volt, hogy teljesen üreges volt a platánfának a belseje, el volt korhadva a belseje, tehát semmiképpen nem szeretnénk azt a stílust megváltoztatni, amit most az a Bercsényi utcai óvoda magába ölel. Meg lehet tekinteni a fejlesztési csoportnál a látványterveket.

Amennyiben nincs további kérdés, hozzászólás, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet alkotja:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2023. (.....) önkormányzati rendelete

Kiskunfélegyháza város településképeznek védelméról szóló 12/2018. (IV.26.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a településképez védelméról szóló 2016. évi LXXIV. törvény 12. § (2) bekezdés a)-h) pontjaiban kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében és az épített környezet alakításáról és védelméról szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 29. § (3) és 57. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) A Kiskunfélegyháza város településképeznek védelméról szóló 12/2018.(IV.27.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Kiskunfélegyháza város településképeznek védelméról szóló 12/2018.(IV.27.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kiskunfélegyháza, 2023. február 9.

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv 1. melléklete tartalmazza.)

Előterjesztés Munkamegosztási megállapodás módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott. Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

3/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

Munkamegosztási megállapodások módosításáról

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva, jóváhagyja a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal, mint önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési intézmény és a következő, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények közötti Munkamegosztási megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal:

- Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda,
- Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény,
- Petőfi Sándor Városi Könyvtár,
- Móra Ferenc Művelődési Központ,
- Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény,
- Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat,
- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma.

Felelős: Csányi József polgármester
Dr. Faragó Zsolt jegyző
Érintett intézményvezetők

Határidő: azonnal

Erről értesül:

Érintett intézmények vezetői
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Munkamegosztási megállapodás

Amely létrejött a **Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal**, mint önálló gazdasági szervezettel rendelkező önkormányzati költségvetési szerv (továbbiakban **gazdasági szervezet**), valamint a (Kiskunfélegyháza,), mint önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati költségvetési szerv között - az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdése értelmében -, miszerint a **munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét** megállapodásban rögzíti.

Az együttműködésre vonatkozó megállapodást a Képviselő-testület a 3/2023. (II.09.) önkormányzati határozattal az alábbiak szerint hagyja jóvá.

I. Az együttműködés általános szempontjai

1. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjének szabályozása a hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.
2. Az együttműködés nem csorbíthatja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménygazdálkodási, szakmai döntésjogi rendszerét, önálló jogi személyiségét és felelősségét.
3. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó költségvetési szervek önálló jogi személyek, adószámmal, törzsszámmal, önálló fizetési számlával és házipénztárral rendelkeznek.
4. A gazdasági szervezet útján biztosítja a szabályszerű és törvényes gazdálkodás feltételeit a 2000. évi C. tv. a számvitelről, a 2011. CXCV. törvény az államháztartásról, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, a 4/2013. Korm. rendelet az államháztartás számviteléről és a 15/2019. (XII.7.) PM rendelet a kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről jogszabályi előírások szerint.
5. A 4. pontban foglaltakat a gazdasági szervezet elsősorban érvényesítési, pénzügyi ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba beépített belső ellenőrzési feladatainak ellátása során biztosítja.
6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény szakmai célú önálló költségvetéssel rendelkezik, amely felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

7. A gazdasági szervezet gondoskodik arról, hogy a gazdálkodással kapcsolatos állami, önkormányzati szabályozások eljussanak az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményhez és azok gyakorlati végrehajtását segíti.
8. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv ellátni.
9. A gazdasági szervezet ellátja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél a belső ellenőrzési feladatokat a 370/2011. (XII. 31.) Korm. r. alapján.

II. Számviteli és pénzügyi feladatok ellátása

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény gazdasági eseményeinek rögzítése a kettős könyvvitel rendszerében történik.

A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal teljes körűen az önkormányzati ASP/Gazdálkodás szakrendszer program külön hozzáféréssel vezeti az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény főkönyvi könyvviteli nyilvántartásait és a főkönyvi könyveléshez kapcsolódó részletező, analitikus nyilvántartásokat.

A könyvvezetési és beszámolási kötelezettség teljesítése a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal feladata. A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal a könyvvezetési és beszámolási feladatokat a számvitelről szóló – többször módosított – 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben, illetve a hivatkozott jogforrások alapján megalkotott számviteli politikájában és a számviteli politika keretében elkészítendő szabályzatokban, számlarendben, továbbá egyéb belső szabályzatokban írtak szerint látja el.

Az analitikus és főkönyvi számlákon történő rögzítéshez az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény vezetője folyamatosan gondoskodik az alapidokumentumokkal felszerelt bizonylatok rendelkezésre állásáról, szolgáltatásáról a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal felé.

A beszámoló mérleg adatainak alátámasztásához szükséges leltározást a leltározási szabályzatban részletesen meghatározottak szerint kell elvégezni. A leltár ellenőrzése, kiértékelése, az esetleges eltérések megállapítása a gazdasági szervezet feladata.

A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért az intézmény vezetője a felelős.

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője gondoskodik a gazdálkodást érintő jogszabályok folyamatos nyomon követéséről és arról, hogy a változásokról az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény vezetője megfelelő időben értesüljön. Ezeknek a jogszabályoknak a gazdálkodási feladatellátás során történő betartásáért az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény vezetője felelős. A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője konzultációk, információk, adatok átadásával segíti az intézmény vezetőjének munkáját.

A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal számvetési feladatainak ellátásához határidő kitűzése mellett kiegészítő adatszolgáltatást kérhet az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézménytől, melyet az intézmény vezetője a kért időpontig teljesíteni köteles. A gazdálkodást érintő adatszolgáltatást az intézmény vezetője nem tagadhatja meg.

III. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok megváltoztatása

1. Elemi költségvetés készítése

Az éves előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által meghatározott szempontok szerint – az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv adatot szolgáltat a gazdasági szervezeten keresztül, az általa meghatározott határidőig.

Az éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan is meghatározza:

- Személyi juttatás
- Munkaadókat terhelő járulékok
- Dologi kiadások (1. sz. melléklet szerinti bontásban)
- Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások
- Egyéb működési célú kiadások
- Beruházási kiadások
- Felújítási kiadások
- Egyéb felhalmozási célú kiadások

KIADÁSOK ÖSSZESEN

- Működési célú támogatások államháztartáson belülről
- Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről
- Közhatalmi bevételek
- Működési bevételek
- Felhalmozási bevételek
- Működési célú átvett pénzeszközök
- Felhalmozási célú átvett pénzeszközök
- Finanszírozási bevételek
- *Maradvány igénybevétele*
- *Központi irányítószervi támogatás*

BEVÉTELEK ÖSSZESEN

Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül a gazdasági szervezet kialakítja a részelőirányzatokat rovatonként, egységkódonként, kormányzati funkcióként

- saját szervezetére, valamint
- az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének bevonásával annak intézményére vonatkozóan.

A költségvetési rendelet elfogadását követően a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete KGR K11 rendszerben a MÁK által meghatározott határidőig elkészíti az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv elemi költségvetését

2. Költségvetési előirányzatok felhasználása

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a jóváhagyott előirányzatokon belül – beleértve a létszámkeretet is – köteles gazdálkodni. Vezetőjét az előirányzat-felhasználási hatáskör alanyi jogon megilleti.

A gazdasági szervezet az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatók legyenek az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdálkodási folyamatai.

A gazdálkodás lebonyolításával megbízott gazdasági szervezet a tárgyév I. negyedévére a negyedévet követő hónap 20. napjáig, ezt követően havonta, tárgyhót követő hónap 20. napjáig írásban tájékoztatja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervet a bevételi és kiadási előirányzatok és azok saját, felügyeleti szervi módosításának alakulásáról, valamint azok teljesítéséről.

3. Előirányzat módosítás

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az intézmény bevételi és kiadási előirányzatait a vonatkozó jogszabályok alapján saját hatáskörében módosíthatja, a kiadási előirányzatokat egymás között átcsoportosíthatja.

Az önkormányzat éves költségvetési rendeletében foglaltak szerint az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az Irányító szerv, Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Polgármesterével egyeztetve írásban kezdeményezi a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya felé a saját hatáskörű módosításokat és átcsoportosításokat.

A Polgármesteri Hivatal köteles az előirányzat módosítások és előirányzat átcsoportosítások alapján a költségvetési rendeletben meghatározottak szerint a költségvetési rendeletmódosítást előkészíteni.

A kiemelt előirányzatoknál jogszabályra, önkormányzati rendeletre hivatkozással a fedezet mellett a jogcímet is meg kell jelölni.

Az irányító szervi hatáskörben történt előirányzat módosítások és átcsoportosítások elfogadását követően a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete tájékoztatja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét a változásokról, és gondoskodik azok átvezetéséről a nyilvántartásokban, illetve a könyvvezetésben.

A saját hatáskörű és az irányító szerv által jóváhagyott előirányzat-módosítás és átcsoportosítások végrehajtásáért az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője egyetemlegesen felel.

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője a kötelezettségvállalási jogkört saját hatáskörében gyakorolja az eredeti, illetve a módosított előirányzata terhére.

Az előirányzatai felett részjogkörrel rendelkező költségvetési szerv a költségvetésében meghatározott előirányzatokon kívül (felül) is felelős a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata költségvetésében részére rendelkezésre tartott (intézménygazdálkodás) működési előirányzatok

(1. melléklet) felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

IV. Bevételek beszedése, kiadások teljesítése

1. Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény nevében kötelezettséget a költségvetésében szereplő előirányzatok mértékéig az intézményvezető, vagy az általa írásban felhatalmazott személy vállalhat, a Polgármesteri Hivatal pénzügyi osztályvezetőjének pénzügyi ellenjegyzése mellett.

A gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések esetében írásbeli kötelezettségvállalás szükséges. Az írásbeli kötelezettségvállalások egy példányát a kötelezettségvállaló (önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője) köteles megküldeni a gazdasági szervezet vezetője által felhatalmazott személy részére.

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv esetében a pénzügyi ellenjegyzői feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője vagy a Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megbízott személy láthatja el.

A pénzügyi ellenjegyzés előtt a pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy:

- a szabad előirányzat rendelkezésre áll,
- a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított,
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Amennyiben a kötelezettségvállalásra nincs fedezet, vagy az sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, a pénzügyi ellenjegyző írásban tájékoztatja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét.

Amennyiben az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője elismeri tévedését, írásban kell közölnie, hogy az előző kötelezettségvállalását milyen módon korrigálta. Abban az esetben, ha a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni, a kötelezettségvállalást jelentő okmányt záradékolja „a pénzügyi ellenjegyzés utasításra történt”, és e tényről az irányító szerv vezetőjét haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást követően a gazdasági szervezet gondoskodik annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály illetékes ügyintézője vezeti.

A kötelezettségvállalások hó végi nem teljesült állományát a gazdasági szervezet és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervezet legalább negyedévente egyezteti.

2. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét. A szakmai teljesítés igazolását a kötelezettségvállalásra jogosult intézmény megbízott dolgozója végzi.

A **teljesítés igazolása** során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

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

3. **Érvényesítést** a gazdasági szervezet megbízott, megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója végzi. A kiadások teljesítése és a bevételek beszédésének elrendelése előtt a szakmai teljesítés igazolás alapján az érvényesítő ellenőrzi az okmányok összszerszerűségét, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előirt alaki követelményeket betartották-e.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, az érvényesített összeget, és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.

4. A teljesült kötelezettségvállalásról az **utalványozás** útján tájékoztatja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény a gazdasági szervezetet.

Az utalványozást csak az érvényesített okmányra történő rávezetéssel az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője, vagy az általa, illetve a költségvetési szerv vezetőtestülete által felhatalmazott személy jogosult gyakorolni mindazon esetben, ha a kötelezettségvállalás az ő feladata.

Az utalványozás történhet az érvényesített okmányra történő rávezetéssel vagy külön írásbeli rendelkezés alapján.

Nem kell utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó bevételek beszédését, és az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406 Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítését.

A kötelezettségvállalási és pénzügyi teljesítési dokumentumot, iratot a hozzátartozó alapjogügylet bizonylatával együtt a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal időrendi sorrendben tárolja, irattározza és őrzzi meg a számviteli és az adóbizonylatok őrzésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint.

5. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás vonatkozásában a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletet a gazdasági szervezetnek és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnek is alkalmazni kell.
6. A gazdálkodási jogkörök gyakorlására, a gazdálkodás végrehajtására vonatkozó részletes szabályokat a Szabályzat a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról című szabályzat tartalmazza.

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

V. A pénzkezelés rendje

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv mindazon feladata megvalósítására, amelyekre vonatkozóan a kötelezettségvállalás és utalványozás joga megilleti, **ellátmányban** részesül, amelynek pénzforgalmát a bruttó elszámolási elv megtartása mellett – házipénztári ellátmányból bonyolítja.

Az ellátmány kezelőjét az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény vezetője bízza meg. Az ellátmánykezelő a felvett készpénzért teljes anyagi felelősséggel tartozik, felel annak szabályszerű felhasználásáért.

Az ellátmány kezelője a készpénzes forgalom bonyolításából adódó elszámolásokról (ellátmány) időszaki pénztárjelentést vezet, amelyet 30 napon belül bizonylatokkal együtt köteles a gazdasági szervezet vezetője által megbízott személynek átadni. A feladatok lebonyolítására a gazdasági szervezet biztosítja a kiadásokhoz szükséges összeget.

A készpénzben beszédett bevételek kiadások teljesítésére nem fordíthatók, azt az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező köteles a gazdasági szervezet által vezetett fizetési számlára vagy pénztárba befizetni.

A gazdasági szervezet és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv pénzkezelését külön szabályzat szerint végzi. A szabályzatban foglaltakat az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény köteles alkalmazni és betartani.

VI. Adatszolgáltatás, beszámolás

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal feladata.

A gazdasági események főkönyvi és analitikus nyilvántartását a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal végzi.

A jogszabályokban előírt jelentési kötelezettségek teljesítése, a jogszabályban meghatározott időpontig (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, költségvetési beszámoló, elemi költségvetés, NAV bevallások az Ügyfélkapun keresztül, illetve egyéb kötelező adatszolgáltatások) a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal feladata.

A KGR-K11 rendszerben az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv külön szervezatként szerepel. Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv KGR-K11 rendszerben való adatszolgáltatásának feltöltéséért a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályvezetője felelős.

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beszámolási kötelezettségének teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért a Polgármesteri Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője együttesen felelős.

VII. Az intézményi vagyon védelme, az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv felelős a birtokában lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, továbbá állagának megóvásáért.

A szerződő felek a szakmai feladatellátásuk során kötelesek az irányító szerv vagyonrendeletében foglaltakat betartani.

1. A **készletek** analitikus nyilvántartását az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény végzi, ennek során a bevételezések, és más csökkentések és növekedések alapbizonylatait az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény kiállítja, és a nyilvántartó feldolgozza.
2. A **munkaruha, védőruha** személyenkénti nyilvántartását, kihordási idő lejártát az intézmény tartja nyilván.
3. A **befektetett eszközökben** bekövetkezett változásokat (állománynövekedés dokumentum, állományváltozás bizonylatok) a gazdasági szervezet állítja ki, az ASP/Gazdálkodás szakrendszer KATI alkalmazás számítógépes program használatával nyilvántartásba vétel (analitikus nyilvántartásba vétel) céljából.

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének feladata a helységleltárak naprakészségének biztosítása.

A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal feladata nyomon követni az eszközök állományváltozását, az eszközök után az értékcsökkenési leírást elszámolni.

4. A december 31-i fordulónapi mérleget alátámasztó leltárt és a leltár és a főkönyvi könyvelés adatainak összehasonlítását a gazdasági szervezet készíti el.
5. A gazdasági szervezet iránymutatása alapján az intézmények elvégzik a 3 évenkénti (2013. december 31-től) leltárfelvételeket a **Leltározási szabályzat** szerint. A leltárak összesítését és kiértékelését a készletnyilvántartó végzi.
6. Az intézmények előkészítik és végrehajtják az esedékes selejtezéseket és gondoskodnak azok előírás szerű bizonylatolásáról az önkormányzati vagyonrendelet és a **Selejtezési szabályzat** előírásai szerint. Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények selejtezésénél minden esetben a gazdasági szervezet megbízott dolgozója részt vesz.
7. A **szigorú számadású nyomtatványok** nyilvántartását valamennyi intézmény maga végzi.

8. Az étkezők/ellátottak számítógépes nyilvántartását, térítési/ellátási díjak kiszámítását és számlázását számítógépes program használatával az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény (kivéve óvoda) maga végzi és szolgáltat abból szükség szerint adatot (kötségvetés készítés, állami támogatás adatszolgáltatás). Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok az **Étkeztetési szabályzat** szerint történnek.
9. A vagyonvédelem érdekében az intézmények az Eszközök és források értékelési szabályzatában meghatározott **egyéb nyilvántartásokat** (törési naplót, játéknnyilvántartást, stb.) vezetnek.
10. A könyvtári könyvek nyilvántartását a **könyvtári nyilvántartásra** vonatkozó jogszabály szerint az intézményvezető saját hatáskörében szabályozza.

VIII. A személyi juttatásokkal és munkaerővel való gazdálkodás (bérgazdálkodás) szabályai

1. Az intézményvezető önálló bérgazdálkodói jogkört gyakorol a jogszabályi előírások keretein belül, az elemi költségvetésében jóváhagyott személyi juttatások és létszám előirányzatok betartása mellett.
2. A betöltetlen álláshelyekre jutó személyi juttatások előirányzatával úgy gazdálkodik, hogy az álláshely az év bármely időpontjában betölthető legyen.
3. A személyi juttatások előirányzatának átmeneti megtakarítása terhére tartós kötelezettség nem vállalható.
4. Az intézmény az állományába tartozó személy részére megbízási díjat vagy más szerződés alapján díjazást a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethet. Egyéb esetben díjfizetésre a feladatra vonatkozóan előzetesen írásban kötött szerződés teljesítés igazolása után kerülhet sor. A díj kizárólag abban az esetben illeti meg a költségvetési szerv állományába tartozó személyt, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett.
5. Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény éves költségvetésében engedélyezett személyi juttatások előirányzata év közben a költségvetési rendeletben foglaltak szerint változtatható meg.
6. A bérgazdálkodással kapcsolatos dokumentumok továbbítása és az adatszolgáltatás a központi illetményszámfejtő hely felé az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata.
7. Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv gazdasági ügyeinek intézésével megbízott ügyintézők munkajogilag az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv dolgozói, így a számviteli és gazdálkodási munka ellátása a gazdasági szerv vezetőjén keresztül napi munkakapcsolatban történik. A gazdasági ügyintézők munkaköri

leírásának összeállításához a gazdasági szervezet szakmai segítséget nyújt a bérgazdálkodó számára.

8. A jóváhagyott előirányzatokhoz viszonyított teljesítésekről a gazdasági szervezet rovatonként, egységkódonként és kormányzati funkcionként végzi a könyvelést. A rendszeres személyi juttatások esetében az intézmény létszám- és bényilvántartást vezet a KIRA program segítségével, és abból adatot szolgáltat a gazdasági szervezet részére a költségvetés és a beszámoló készítéséhez.

IX. Bizonylatok útja

Az intézmény költségvetését érintő kiadások, bevételek számlái, bizonylatai a székhely intézménybe érkeznek, ahonnan az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény azokat az ügyrendben foglaltak szerint haladéktalanul köteles eljuttatni a fizetési határidő letelte előtt a gazdasági szervezethez feldolgozás céljából

Az intézmények közötti bizonylatok mozgását az átadó és az átvevő is köteles dokumentálni.

X. Belső ellenőrzés

A gazdasági szervezet ellátja az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező szervnél a belső ellenőrzési feladatokat a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet és a Belső ellenőrzési kézikönyv alapján.

A belső ellenőrzés által megállapított szabálytalanságok megszüntetése, a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzése, a büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárások megindítása az intézményvezető feladata.

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, utólagos és vezetői ellenőrzést. (FEUVE).

XI. Szabályzatok

A gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv a gazdálkodás szabályozásához iránymutatást ad az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, erre vonatkozó szabályzatokat a gazdasági szervezet készíti el.

Ezek a következők:

- Pénzkezelési Szabályzat
- Szabályzat a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról
- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat

- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Számviteli politika és számlarend
- Bizonylati szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Támogatással, Európai Unió forrásokkal kapcsolatos pályázatfigyelés, pályázatkészítés és lebonyolítás szabályzata.

Az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény vállalja, hogy a szabályzatok előírásainak megfelelően jár el.

XII. Hatályba lépés

A megállapodásban foglaltakat az érintettek tudomásul vették és kötelesek ennek megfelelően eljárni.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekre vonatkozóan szerződő felek a vonatkozó jogszabályokat és szerződő felek belső szabályzatait alkalmazzák.

E szabályzat a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadó határozatával lép életbe.

Az érintett intézménnyel kapcsolatos korábbi megállapodások érvényüket veszítik e megállapodás aláírásával.

Melléklet: 1 db.

Kiskunfélegyháza, 2023.....

önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező
költségvetési szerv részéről:

Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal
(gazdasági szervezet) részéről:

.....

intézményvezető

.....

Dr. Faragó Zsolt
jegyző

Jóváhagyom: Kiskunfélegyháza, 2023.

Csányi József
polgármester

**A dologi kiadások kötelezettségvállalás és utalványozás jogkörének megoszlása
önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező és az önálló gazdasági szervezettel rendelkező
intézmény között**

(előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság)

Megnevezés	önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény			Gazdasági szervezet
	Óvoda	Könyvtár, Művelődési Központ, Múzeum	Kapocs, Védőnők, Szivárvány	
1	2	3	5	
Gyógyszer	X	X	X	
Vegyszer	X	X	X	
Könyv	X	X	X	
Folyóirat	X	X	X	
Egyéb információhordozó	X	X	X	
Szakmai anyag	X	X	X	
Kisértékű tárgyi eszköz				
- szakmai	X	X	X	
- intézményüzemeltetés			X	X (2,3)
Irodaszer, nyomtatvány			X	X (2,3)
Munkaruha, védőruha			X	X (2,3)
Egyéb anyagbeszerzés			X	X (2,3)
Hajtó-, kenőanyag	X	X	X	
Informatikai szolg. (internet)	X	X	X	
Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon)	X	X	X	
Vásárolt élelmezés			X	X (2,3)
Bérleti díjak	X	X	X	
Gázenergia-szolgáltatás			X	X (2,3)
Villamosenergia szolgáltatás			X	X (2,3)
Távhő- és melegvíz szolgáltatás			X	X (2,3)
Víz és csatornadíjak			X	X (2,3)
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások			X	X (2,3)
Szakmai tevékenységet segítő szolg.	X	X	X	
Egyéb szolgáltatási kiadások				
- postafiók, postaköltség	X	X	X	
- szemétszállítás			X	X (2,3)
- kéményseprés			X	X (2,3)
- riasztó üzemeltetés			X	X (2,3)
- szennyvízszippantás			X	X (2,3)
- tűzoltó készülék ellenőrzés			X	X (2,3)
- rovarirtás			X	X (2,3)
- továbbképzés	X	X	X	
- egyéb (székletdoboz)	X	X	X	
- udvari játékok felülvizsgálata			X	X (2,3)
- szállítási szolg.	X	X	X	

Közvetített szolgáltatások	X	X	X	
Megnevezés	önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény			Gazdasági szervezet
	Óvoda Múzeum	Könyvtár	Kapocs, Védőnők Szivárvány	
Belföldi kiküldetés	X	X	X	
Reklám és propaganda	X	X	X	
Egyéb dologi kiadások				
- cégaudató	X	X	X	
- egyéb dologi			X	X (2,3)
- rehabilitációs hozzájárulás	X	X	X	
- késedelmi kamatok			X	X (2,3)
- pénzforgalmi díjak	X	X	X	

Előterjesztés a Félegyházi Termál Parkfürdő területére tervezett öntözőkút létesítése tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: dr. Alács Miklós vagyongazdálkodási osztályvezető

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott. Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs kérdés, javaslat, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Félegyházi Termál Parkfürdő területén
öntözőkút létesítéséről

H A T Á R O Z A T :

- I. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt a Kiskunfélegyháza 4770/1 hrsz. számú önkormányzati ingatlanon a Csongrád-Csanád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság által kiadott I/10353 vízkönyvi számon engedélyezett 70 m mélységű rétegvizes öntözőkút létesítéséről. A Képviselő-testület felkéri a Fejlesztési Csoportot a kivitelezés lebonyolítására.
- II. A Képviselő-testület az I. pontban meghatározott kút létesítéséhez szükséges nettó 8.500.000 Ft összegű forrást az önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletében biztosítja. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a 2023. évi költségvetési rendelet jelen határozati pontnak megfelelő előterjesztésére.
- III. A Képviselő-testület dönt arról, hogy az I. pontban meghatározott kút annak létesítése után a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. részére bérbe adja, és felkéri a polgármestert a bérleti szerződés módosítására.

Felelős: Csányi József polgármester
Kordás Roland ügyvezető

Határidő: 2023. augusztus 31.

Erről értesül:

Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.
Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

8.

Előterjesztés közvilágítási hálózat fejlesztése tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Németi Hajnalka képviselő:

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő-testület! A határozat-tervezet támogatandó. Viszont kérdésem lenne, hogy a Tanyasori úti és a Darvas tér 2. közvilágítás megmarad-e, mint ahogy terveztük annak idején még valamikor októberben? De volt arról is szó, hogy nem lesz belőle semmi, mert még nem kezdtük meg, hogy akkor lesz-e közvilágítás a Tanyasori útra a bölcsőde mellé, meg a Darvas tér 2. parkolójába vagy ez kimaradt? Mert a költségvetésben én nem találtam erre az évre, de lehet, hogy csak én futottam rajta túl.

Dr. Faragó Zsolt jegyző:

Tisztelt Képviselő Asszony! Ez nem az az előterjesztés. A közvilágítás fejlesztésére 10 millió forintot tartalmaz az ez évi költségvetésünk is az új közvilágítási lámpatestek kibővítésére. Én úgy gondolom, hogy a Darvas téri bölcsőde mögötti rész biztos, hogy nem lesz benne. Ennek az az oka, hogy ott nincsen közvilágítási hálózat. Amikor leadnak egy igényt a képviselők vagy akár lakossági fórumokon, akkor azt mindig vagy a Polgármester úr vagy én továbbítjuk az illetékes osztálynak és ott elkezdődik ennek a tervezetése, ami manapság 18 hónap. Ezt tudom mondani. Nem rajtunk múlik. Előbb-utóbb lesz ott közvilágítás, de ha hálózatfejlesztéssel együtt jár, akkor ennek sajnos ilyen átfutási ideje van. Tehát ebben az évben olyan helyeken lesz közvilágításfejlesztés a városban, ami már két évvel ezelőtti igény. Mindig kettő évvel vagyunk hátrébb.

Németi Hajnalka képviselő:

A legutóbbi határozat alapján arról volt szó, hogy októbertől megkezdődnek ott a munkálatok, 2023. októberében.

Csányi József polgármester:

Ezzel kapcsolatban, megmondom Önnek őszintén, okosat most nem tudok mondani. Megnézzük.

Dr. Faragó Zsolt jegyző:

Konkrét helyszínekről soha nem dönt a Képviselő-testület, tehát kizártnak tartom, hogy itt ilyen döntés született. Ilyen döntés biztos nem született testületi ülésen. Most hallom először.

Csányi József polgármester:

Emlékeim szerint keretösszeget határozunk meg mindig a fejlesztésre. Ezen belül pedig a megkapott engedélyek alapján a rendelkezésre álló keret terhére folyamatosan valósítjuk meg, de utca, házszámra biztos nem volt így külön ez meghatározva.

Dr. Faragó Zsolt jegyző:

Utánakérdezek holnap Lénárt Józsi kollégámtól és telefonálok vagy írásban tájékoztatom.

Csányi József polgármester:

Amennyiben nincs további kérdés, hozzászólás, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

5/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

A Kossuth utca érintett szakaszain közvilágítási hálózat fejlesztéséről

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Közvilágítási hálózat fejlesztése tárgyban készült előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület egyetért a Kossuth utca érintett szakaszain (déli oldalon az Attila utca és a Dózsa György utca közötti, az északi oldalon az Ady utca és a Batthyány utca közötti szakaszon) a közvilágítási hálózat fejlesztésével és a közterületen lévő kábelhálózati elosztószekrények áthelyezésének szükségességével. A munkálatok elvégzéséhez szükséges fedezetet bruttó 45.000.000 Ft összegben a 2023. évi költségvetés terhére biztosítja.
2. A Képviselő-testület egyetért a hálózatfejlesztési munkák elvégzését követően, a kiépített hálózat – közcélú villamosművi létesítmény - MVM Démász Hálózatfejlesztési Kft. részére történő térítésmentes tulajdonba adásával és felhatalmazza a polgármestert az térítésmentes tulajdonba adással kapcsolatos feladatok elvégzésére.

Felelős: Csányi József polgármester
Dr. Gyuricza Gergő fejlesztési csoportvezető
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető

Határidő: 2023. szeptember 30.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Előterjesztés 2023. évi támogatási kérelmek tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármesterCsányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott. Az előterjesztés 14 határozat-tervezetet tartalmaz, amelyeket külön-külön tesztek fel szavazásra.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Horváth Tamás képviselő:

Mint ahogy konstatáltam azért, a kérelmező vállalatok, illetve civil szervezetek, egyházak vagy legalábbis a város saját cégei, egyre több támogatást igényelnek, nyilván elsősorban a rezsi támogatásokkal vagy a rezsi költségek növekedésével függenek össze, de ahogy a beszámolókból is, illetve akár csak a sportcsarnok vagy a strandot érintő ügyvezetői beszámolókból is kitűnik, szerintem azért lenne dolgunk ezekkel az intézményekkel. Az egy állapot, hogy háborús helyzet van, rezshiváltság van, volt egy rendkívül hosszú pandémiás időszak is, ami rányomta a bélyegét ezeknek az intézményeknek a működésére. Igazából túl sok ráhatásunk nincs, viszont hosszútávon kezdenünk kellene valamit vele, hogy újra vonzóvá váljon a strand, újra megteljen a sportcsarnok. Éppen a beszámolókból derül ki, hogy Kiskunfélegyházán gyakorlatilag megszűnt – kis túlzással – az összes csapatsportág. Tehát a labdarúgás kivételével szinte nincs felnőtt sport és ennek is valamiféle oka van. Nyilván hozzátartozik a TAO támogatásoknak is a felhasználási köre, de sokatmondó az, hogy így a sportcsarnokunk is szinte kihasználhatatlan, ami a városnak plusz költséget jelent és a város történetét illetően, ha már egyébként van tanácsnoka és van egy felelőse is ennek a dolognak, akkor szerintem ebben azért hosszútávú stratégia kellene, mind a strand hasznosítását illetően, mind a sportélet fellendítését érintő kérdésekben valamiféle stratégia kidolgozására van szükség.

Még egy mondat, ha már a városfenntartók is ehhez a napirendhez tartoznak, itt szeretném megköszönni az ő munkájukat is és természetesen a sportcsarnok és strand munkatársainak is a múlt évi munkáját. Nagyon áldozatos és nagyon sokat tettek azért, hogy ezek a műintézmények működhessenek.

Csányi József polgármester:

Azért a csapatsportok nem szűntek meg, kizárólag a felnőtt kosárlabdát tudjuk, hogy nagykorúsi játékosok jártak ide Félegyházára, ők nem járnak ide. Az összes többi gyermekek által folytatott kosárlabda, kézilabda most is folyamatosan elérhető és a Constantinum csarnokában hétvégenként meccsek is szoktak lenni egyébként, ez a facebook illetékes oldalain mind utolérhető.

Kicsit meglepett a hozzászólása abból az aspektusból, hogy azt feltételezi, hogy mi nem tervezünk ezekkel az intézményekkel vagy ott nem folyik semmilyen munka. Folyamatosan folyik szervező tevékenység, már csak abból adódóan is, hogy ahhoz, hogy akár májusban, akár áprilisban bármilyen rendezvényt tarthassunk, annak komoly előkészületeinek kell lenni. Illetve, ha jól emlékszem akkor

Őn is ott volt múlt pénteken a Móra Ferenc Gimnáziumnak a szalagozóján, ahol ugyan a város pénzért bocsátotta rendelkezésre, illetve magát a használatot nem, de a rezsidíjat részben a Móra Ferenc Gimnázium ballagó diákjainak a szülei térítették meg, ami egész konkrétan másfél millió forint + ÁFA összeg volt. Kb. 2 millió forint + ÁFA összeget kellett a városnak ahhoz hozzátenni, hogy ez az esemény megvalósulhasson, illetve az ott dolgozó kollégáink nagyon sok mindenben előkészítették ott a helyiséget, illetve rendelkezésre bocsátották a sportcsarnok különböző helyiségeit, illetve a küzdőterét, lelátóterét előkészítették, takarították, hogy ez működőképes legyen. És természetesen a további rendezvényekre is folyamatosan készülünk, ezt követően szombati napon a Kossuth iskolának volt a sportcsarnokunkban a szalagozója és tudomásom szerint ezen a hétvégén is lesz rendezvény, természetesen azokkal a feltételekkel, hogy aki üzleti alapon bármilyen tevékenységet végez, annak a felmerülő költségeket viselnie kell. Elsősorban rezsidíjakra gondolok, illetve a bérleti díjak természetesen a táblázat szerint, előírás szerint, azok fizetendőek.

A strand esetében ugyanezt tudom elmondani, hogy ugyanúgy az ott lévő kollégák napi szinten készülnek a nyitásra. Azt, hogy ezt pontosan mikor lehet megvalósítani, jelen állapot szerint van egy elfogadott ütemterv, jó esetben, ha jól alakulnak a dolgok, akkor még ettől eltérő is lehet, hamarabb is megtörténhet, de a higiéniai előírások, megfelelő takarítások, gépészeti felmérések és olyan felmérések, ami az intézménynek a korszerűsítését biztosítja majd, ezek folyamatban vannak és kérünk rá olyan szakmérnöki állásfoglalásokat, amivel valamilyen szinten ki tudnánk váltani ezeket a megterhelő – a strand esetében csak a villamosenergia díjat, a sportcsarnok esetében pedig a földgáz és a villamosenergia díjat is. Ott egy nagyságrendileg 50 ezer lm³-es csarnokról beszélünk, ahol azért a felfűtés vagy az, hogy akár 1 vagy 2 fokkal növeljük a hőmérsékletet, a gázszámlálón vagy a gázárban, akár napi szinten milliós tételt is jelenthet. Folyamatosan dolgoznak ezen a kollégáink. Ahol olyan városi rendezvények vannak, próbálunk hozzájárulni, én azt gondolom, hogy az elvárható mértékben hozzá is járult a város a múlt hétvégi rendezvényekhez. Csapatsportok is vannak a városban, egyedül én erről az egy felnőtt kosárlabda csapatnak a megszűnéséről tudok, amit személy szerint sajnállok, másrésztől meg, az hogy Nagykőrösről idejártak és képviselték a városunkat, annak örülök, de nem biztos, hogy a városunknak ez a legfontosabb.

Horváth Tamás képviselő:

Én a csarnok, illetve a strand munkatársait abszolút nem bíráltam. Én arra mutattam rá, hogy lenne dolgunk még ezzel. Tehát a rendezvények szervezését, illetve promótálását segítené az, hogyha lenne felnőtt csapatsportág, mert nyilván ezek az események vonzanak szurkolókat, ezek az események hoznak bevételt a csarnoknak, sokkal kevesebb pénzt kellene közpénzből erre költeni és ez hosszú évek munkája. Viszont én úgy látom, hogy ez inkább nem előre, hanem ebben a dologban, akár a kézilabda vagy a futsal vagy a kosárlabda tekintetében inkább visszalépés történt, mint fejlődés. Sokkal hitelesebb lenne és eredményesebb lenne, ha ezt egy kisváros saját nevelésből tudná felmutatni, nyilván megvannak a magunk korlátai, de azt is látom, hogy az általános iskolákba, középiskolákba azért elég komoly sportszervezeti munka folyik, sportélet folyik, egészen kiváló országos eredményeket tudnak felmutatni. Ezt kellene egy kicsit biztatni és az kellene, hogy szerintem a Félegyházán működő gazdasági társaságok, akik egyébként nagyon sokan, nagyon jól prosperálnak, őket rábírní egy picivel nagyobb szerepvállalásra. Nyilván ez marketing kérdése és politika kérdés is egy picit.

Csányi József polgármester:

Amennyiben nincs további kérdés, hozzászólás, a 14 határozat-tervezetet külön fogom föltenni szavazásra.

Az I. határozat-tervezetet a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. közszolgáltatási tervének jóváhagyásáról és a 2023. évi működési támogatás nyújtásáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a II. határozat-tervezetet a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. közszolgáltatási tervének jóváhagyásáról és a 2023. évi működési támogatás nyújtásáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a III. határozat-tervezetet a Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. közszolgáltatási tervének jóváhagyásáról és a 2023. évi működési támogatás nyújtásáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a IV. határozat-tervezetet a Félegyházi Fejlesztési Nonprofit Kft. 2023. évi működési támogatásáról, valamint az ügyvezető díjazásának megállapításáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel az V. határozat-tervezetet a Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft. részére nyújtandó 2023. évi működési támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 10 igen, 3 tartózkodás szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a VI. határozat-tervezetet a Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. részére nyújtandó 2023. évi működési támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a VII. határozat-tervezetet a Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata részére nyújtandó 2023. évi működési támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a VIII. határozat-tervezetet a Petőfi S. Polgárőr Egyesület részére nyújtandó 2023. évi működési támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Csányi József polgármester:

Marcényi Csaba elnök urat üdvözlöm a körünkben!

Marcényi Csaba – Petőfi Sándor Polgárőr Egyesület elnöke:

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő-testület! Engedjék meg, hogy a Kiskunfélegyházi Petőfi Sándor Polgárőr Egyesület nevében megköszönjem azt az anyagi támogatást amit részünkre biztosítottak. Ígérjük, hogy ez évben is, hasonlóan az előző évekhez látjuk el feladatainkat és őrizzük a város békéjét és nyugalmát!

Csányi József polgármester:

Szavazásra teszem fel a IX. határozat-tervezetet a Római Katolikus Főplébánia Sárlos Boldogasszony Főplébánia 2023. évi működéséhez nyújtandó támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a X. határozat-tervezetet a Római Katolikus Plébánia Szent István Plébánia 2023. évi működéséhez nyújtandó támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a XI. határozat-tervezetet a Kiskunfélegyházi Egyesült Protestáns Egyház 2023. évi működéséhez nyújtandó támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a XII. határozat-tervezetet a Mosoly Média Nonprofit Kft. részére nyújtandó 2023. évi működési támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a XIII. határozat-tervezetet a Gyermekünkért Alapítvány részére a Batthyány Lajos Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója megünneplésének kiadásaira nyújtandó támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a XIV. határozat-tervezetet a Kiskunfélegyházi Mentők Alapítvány 2023. évi egészségügyi gép-műszer beszerzéséhez nyújtandó támogatásról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

A fenti szavazatok értelmében a Képviselő-testület az alábbi határozatokat hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

6/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

A Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.

2023. évi közszolgáltatási tervének jóváhagyásáról és

2023. évi működési támogatásáról

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. 2023. évi Közszolgáltatási tervét és a Közszolgáltatási szerződésben meghatározott feladataira 2023. évben 330.000 eFt működési támogatást nyújt, melyből:

- | | |
|---------------------------------------|-------------|
| 1. Temető fenntartás és –üzemeltetés: | 33.000 eFt |
| 2. Zöldfelület gazdálkodás: | 221.400 eFt |
| 3. Közterület köztisztasági feladat: | 75.600 eFt. |

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 9.

Erről értesül:

Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.



Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.
6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi tér 8.

KISKUNFÉLEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Ikt. érkezett:	Érkezési szám:	
2023 JAN. 25	2597	
Ügyiratszám:		
P/5-9/2023.		
db.	Előirat száma:	Előadó:
	P/5/2023	G. J.

A FÉLEGYHÁZI VÁROSFENNTARTÓ NONPROFIT KFT.

2023. ÉVI KÖZSZOLGÁLTATÁSI TERV

Kiskunfélegyháza, 2023. január 20.

Készítette: Szatmári Andrea
ügyvezető

Oldal: 1 / 11

TARTALOMJEGYZÉK

I. Összefoglaló fejezet	3
1.1. A tervezés irányelvei	3
1.2. A Társaság bemutatása	3
II. A társaság tevékenységének leírása, összefoglaló	3
III. Kompenzációs terv	7
1. számú melléklet: pénzügyi terv	9

I. Összefoglaló fejezet

I.1. A tervezés irányelvei

A Társaság közszolgáltatási tervének összeállításában a legfőbb célkitűzés az volt, hogy az alapító okiratban megfogalmazott feladatokat 2023 évben is teljesítse, minden területen a tulajdonosi érdekeket képviselje, költséghatékonyan, gazdaságilag stabilan működjön. Elsődleges célja a feladataul rendelt közfeladatok megfelelő minőségű ellátása, melyhez fejlett gépparkkal és megfelelő képzettségű vezetői és munkavállalói csapattal kell rendelkezniük. Az elmúlt években a lendületes fejlesztés volt a fő cél mind az eszközök, mind a parkok, közterületek, köztemetők tekintetében, mely a folyamatos városi projektek megvalósulásával tovább gondolást igényelnek, hiszen ezeket a fejlesztéseket fenntartani is szükséges.

A tervezés tekintettel a gazdasági helyzetre, nem tartalmaz beruházási, fejlesztési igényt, viszont a géppark összetételét, állapotát figyelembe véve, valamint a városi beruházások fenntartási igényeit ismerve 2023. évben is szükséges lesz azokkal számolni. Ezen esetben, az elmúlt években kialakult „szokást” követve, külön önkormányzati beruházásban lehet majd kezelni.

A tervezés csak a 2022. év végi információk figyelembevételével, az emelkedő alapanyag, üzemanya, energia, termék és szolgáltatás árakkal tudott kalkulálni. Az éves szerződések már 2021-2022. évben sem kötöttünk, a beszállítók jellemzően maximum 15 napos ár garanciát vállalnak, így ezek pénzügyi hatásait 2023. év közben külön szükségessé válik majd kezelni.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Társaságot azért hozta létre elsődlegesen, hogy a kötelező önkormányzati feladatkörbe rendelt tevékenységek egy részét önkormányzati működési támogatás mellett gazdasági társaság formájában lássa el.

I.2. A Társaság bemutatása

Teljes név:	Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített cégnév:	Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.
Székhely:	6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 10.
Telefonszám:	76-462-822
Az alapító neve, székhelye:	Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos utca 1.
Az alapítás időpontja:	2018. február 13.
A társaság tőzrőstőkéje:	3.480.389 Ft
A társaság tulajdonosa:	Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
Cégjegyzékszám:	Cg. 03-09-131493
Statisztikai számjele:	26264033-8130-572-03
Adószáma:	26264033-2-03
Bankszámla száma:	11932071-23254657
Képviselőre jogosultak adatai	Szatmári Andrea (ügyvezető) önállóan

II. A Társaság tevékenységének leírás, összefoglaló

II. 1. A társaság tevékenységei

Társaságunk létrehozásának és működtetésének alapvető célja az Önkormányzat egyes kötelező feladatainak ellátása (Park, Köztisztaság, Piac-vásár, Temetkezés).

A társaság feladatait az alábbi csoportokba bontva látja el:

- Zöldfelület-gazdálkodás
- Közterületi, köztisztasági feladatok
- Piac-vásártér üzemeltetése
- Önkormányzati temetők fenntartása- és üzemeltetése (Kegyeleti közszolgáltatás)
- Karbantartás-gondnokság

A társaság vállalt feladata:

- Temetkezési szolgáltatás

II.1.1. Parkfenntartás, zöldfelület-gazdálkodás

A parkgondozási munkanemek és a munkák elvégzésének gyakorisága nagymértékben függ az időjárástól, ezért nehezen tervezhető. A legsűrűbben végzendő munkák - fűnyírás, öntözés, gyomlálás - gyakorisága nagy különbséget mutat egy száraz, forró nyár és egy esőben gazdag, meleg nyár között. A legnagyobb területen fűnyírást, fűkaszálást végzünk. Kiemelt figyelmet kapnak a közparkok, a szabadidőparkok és a játszótérek mellett a központi zöldfelületek is, ahol az előző évhez hasonlóan megnövekedett gyakoriság számmal végezzük közel száz helyszínen fűnyírást. A parkjaink növények szempontjából vegyes beültetésűek. Ez azt jelenti, hogy a félfás szárú növények mellett az évelő és hagymás-gumós, valamint egy- és kétnyári növények vannak telepítve. 2022. évben több mint százezer hagymás, gumós növényvel bővült a fenntartott növényállomány. A tavalyi évben közel 15 000 egy- és kétnyári növényt lett ültetve. Az önkormányzat közel 100 fát telepített, így több mint 600 db fa igényel kiemelt gondozást, valamint a folyamatos öntözés mellett folytatódnak a tisztító metszések.

Jelentős feladat volt 2022 évben a növények öntözése, a folyamatos szárazság miatt 10 hónapra növekedett az öntözést igénylő hónapok száma, a felhasznált vízmennyiség pedig 1,5-szeresére nőtt az előző évhez képest. A növényállomány bővülésével 2023-ban is számolni kell a fenntartási költségek növekedésével.

Legjellemzőbb parkfenntartási munkák: fűnyírás, fűkaszálás, gyomlálás, kapálás, öntözés, beültetés, sövények és cserjék metszése, növényápolási, növényvédelmi munkák.

II. 1.2. Köztisztasági feladatok

A köztisztasági munka magába foglalja a tavaszi-őszi nagytakarítást, télen hó- és síkosság mentesítést. Mindezen munkálatok mellett folyamatos a keletkezett közterületi hulladék összeszedése, elszállítása, a kézi szemetesek ürítése, valamint az illegális hulladék gyűjtése. Heti két alkalommal került megtervezésre az illegális hulladék gyűjtése, heti egy alkalommal a zöldhulladék gyűjtés.

Jellemző időszakos köztisztasági feladat az ápolott területek padkanyasése, az esővíznyelők takarítása, buszmegállók takarítását és a levéltakarítás is.

A megnövekedett burkolt utak, közterületek nagysága, parkolóhelyek számának emelkedése miatt a gépi padka- és közterület takarítást emelt munkaóraszámban szükséges végezni.

A nyári hőség miatt a közutak hűsítő locsolását minimum 1,5-szeresére kell növelni.

II.1.3. Egyéb park - és köztisztasági feladatok

- a) Játsszótérek, szabadidőparkok zöldfelületének fenntartási munkái
- b) Öntözőrendszerek karbantartása
- c) Hőségriadó
- d) Rendkívüli események (vihar) utáni tisztasági feladat.

II.2. Piacüzemeltetés, vásárrendezés

A jelenleg hatályos önkormányzati rendelet és a benyújtott helyigények figyelembevételével kerültek megtervezésre a helyhasználati díjak. Mind a piac és mind a vásár esetében elmondható, hogy csökken a tartós helyhasználók száma, melyet a gazdasági helyzet idéz elő.

II.2.1. Városi piac és piaccsarnok

A piacüzemeltetés rendjét, jogszabályi háttérét, piacok jellegét, helyét, az árusítás idejét, a forgalomba hozható áruk és az árusításra jogosultak körét, a helyhasználati díjakat, a helyhasználat rendjét önkormányzati rendelet rögzíti.

A piacüzemeltetés fő elemei:

- Piaccsarnok
- Zöldség és- gyümölcs piac
- Kereskedők által elfoglalt terület
- Használtcikk piac

II.2.2. Csongrádi úti vásár

Országos állat- és kirakóvásárt Kiskunfélegyházán a Csongrádi úti vásártéren – Kiskunfélegyháza, Csongrádi út 20/A – minden hónap 2. vasárnapján kerül megrendezésre.

II.3. Köztemető fenntartás és üzemeltetés (Kegyeleti közszolgáltatás)

A Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. a temetők fenntartását, üzemeltetését és a temetkezési szolgáltatást Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának felhatalmazása alapján végzi.

Kiskunfélegyháza köztemetői:

1. Felsőtemető: Kiskunfélegyháza, Nádasdy utca 16.
2. Alsótemető: Kiskunfélegyháza, Irányi utca 11.

A temetkezési részleg főbb feladatai:

- gondoskodik a temető rendjének betartásáról, betartatásáról,
- biztosítja temetkezési szolgáltatás zökkenőmentes ellátását
- gondoskodik az ügyfélfogadásról és a temetőlátogatók tájékoztatásáról.
- értékeseíti a sír- és urnahelyeket az önkormányzat rendeletében foglalt díjszabás alapján,
- ellátja a temető és létesítményeinek tisztántartását, az utak karbantartását, síkosság-mentesítését és hó eltakarítását, a zöldfelületek gondozását,

II.4. Karbantartás - gondnokság

II.4.1. A gazdasági társaság részlegeinek, székhelyének, telephelyeinek zavartalan működéséhez szükséges feladatokat lát el:

- a telephelyek épületeinek karbantartása, állagmegóvó munkák elvégzése
- a részlegeket érintő egyes karbantartások, felújítások kivitelezése
- gépek, szerszámok javítása, karbantartása
- köztéri díszkutak, szökőkutak beüzemelése, karbantartása
- A telephely rendjének fenntartása

II.4.2. Közterületi feladatok

A közterületi padok, kéziszemetek, buszvárók karbantartása, játszótéri ellenőrzések és karbantartások.

A 2022. évi kötelező hatósági felülvizsgálat felhívja a figyelmet, hogy a játszótéri eszközökre, játszótérek kialakítására vonatkozó jogszabályok folyamatosan változnak. A szabványi előírások megtartása több esetben milliós nagyságrendű átalakítást jelent, valamint szakkivitelezőt igényel. Ilyen terület még a Liget utcai BMX freestyle pálya is, ahol az üzemeltetést egy erre jogosult vállalkozó végzi. A 2023. évi költségvetésben csak a játszótérek ellenőrzése került megtervezésre, a jogszabályi feltételek külön karbantartási, illetve beruházási igényt jelentenek. A 2022. évi felülvizsgálati jegyzőkönyvek alapján több játszótér részleges, vagy teljes rekonstrukciója válik szükségessé.

II.4.3. Egyéb gondnoksági feladatok:

Város lobogózsára, karácsonyfák felállítása és díszítése, közterületi fák gallyazása stb.

II. 5. Központi irányítás

A társaság székhelye a Kossuth utca 10. sz. alatti önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanban van. Feladata a tevékenységi területek kiszolgálása, igazgatása, nyilvántartások, megrendelések, beszerzések lebonyolítása, szervezés, ügyviteli munkaellenőrzés, könyvelés, bérszámfejtés stb. Az itt felmerülő költségek felosztásra kerülnek a részlegek között.

II. 6. Létszám

A 2023 évi tervezésben lévő 75 fős létszám az alap feladatokhoz mérten került megtervezésre, az előző évben ugyanezen létszám esetében nem volt tapasztalható feladatellátásban hiány. Amennyiben az Alapító feladatbővítést határoz meg, újra szükséges számolni az üzemeltetési, fenntartási költségeket.

II. 7. Ár stratégia

A társaság által alkalmazott tetető fenntartási, valamint a piacüzemeltetési szolgáltatás díjakat önkormányzati rendelet rögzíti. Az áru és készletértékesítés, a szolgáltatásnyújtás díjtételeinek alapját az önköltség számítás adja, melyet a piaci versenytársak árai befolyásolnak.

II. 8. Szervezeti struktúra

Ügyvezető

Főkönyvelő

pénzügy
könyvelés, számlázás
anyagbeszerzés
bérszámfejtés

Műszaki osztály

Zöldfelület-gazdálkodási, köztisztasági részleg
Köztemető fenntartás –üzemeltetés és temetkezési szolgáltatás részleg
Piac-vásár üzemeltetési részleg
Karbantartás-gondnokság részleg

Felügyelő Bizottság tagjai:

Juhász László Lajos
Alács Miklós
Birgés-Ábel Edit

Könyvvizsgáló: Kócsóné Kürti Mária

III. Kompenzációs terv

III. 1. Tervezett bevételek

A Társaság bevételeit önkormányzattól kapott működési támogatásból, szolgáltatás nyújtásból, valamint vállalkozási (temetkezési árak és szolgáltatások) bevételekből nyeri. A tervezett bevételekhez szükséges módosítani az önkormányzati rendeletekben meghatározott díjtételeket.

Megnevezés	Zöldfelület gazdálkodás	Köztérületi köztisztasági feladatok	Piac-vásártér üzemeltetés	Ök-i temetők fenntartás-és üzemeltetés	Temetkezési árak és szolgáltatások	Összesen
Áru- és készletértékesítés bevétele					44 000	44 000
Szolgáltatásnyújtás bevétele	2 500	450	47 500	25 000	38 000	113 450
Tovább számított szolgáltatás			50		8 500	8 550
Összesen	2 500	450	47 550	25 000	90 500	166 000

III. 2. Tervezett kiadások

A társaság tevékenységét 75 fő munkaszerződéses munkavállalóval, ezen felül az időszakos, szezonális, valamint az egyéb szakmai végzettséget igénylő feladatokat vállalkozói szerződéses jogviszonyban látja el.

A Kft. éves kiadását a kötelező feladatellátás biztosításához szükséges üzemeltetési-, és fenntartási költségek határozzák meg. A tervezés alapja a 2022. évi teljesítés, mely a várható piaci árakkal egészült ki. A bérek esetében Magyarország Kormánya által meghatározott minimálbér és garantált bérminimum, valamint a szakterületeknek, végzettségeknek és a felelősségi köröknek megfelelő piaci béreket figyelembe véve történt a tervezés.

Megnevezés	Zöldfelület gazdálkodás összesen	Köztérületi köztisztasági feladatok	Piac-vásártér üzemeltetés	Önkormányzati temetők fenntartás-és üzemeltetés	Temetkezési árak és szolgáltatások	Összesen
Anyagköltség	37 960	13 840	6 535	16 430	6 110	80 875
Igénybevett szolg. Képei	21 415	5 775	6 575	6 180	4 680	44 625
Egyéb szolgáltatás költségei	2 805	1 215	635	960	915	6 530
Anyagi jellegű ráfordítás	62 180	20 830	13 745	23 570	11 705	132 030
Személyi jellegű ráfordítás	159 515	58 510	29 635	45 510	39 330	332 500
Anyagi jellegű ráfordítás /Előbbé					19 500	19 500
Anyagi jellegű ráfordítás /közvetített szolg.			50		8 500	8 550
Egyéb ráfordítás	3 455	1 510	570	1 070	565	7 170
Beruházás						
Kiadások összesen	225 150	80 850	44 000	70 150	79 600	499 750

III. 3. Tervezett kompenzációs igény

A Társaság 2023. évi tervezett kompenzációs igénye 330 000 e Ft, melybe a vállalkozói tevékenység beszámításra került.

Megnevezés	Köszolgáltatási				Vállalkozási	e/Ft
	Zöldfelület gazdálkodás összesen	Közterületi közisztatási feladatok	Piac-vásárlóter üzemeltetés	Önkormányzati tenetők fenntartás- és üzemeltetés	Temetkezési árak és szolgáltatások	Összesen
Belföldi értékesítés árbevétele	2 500	450	47 550	25 000	90 500	166 000
Egyéb bevételek	222 650	80 400	-3 550	45 150	-10 900	333 750
<i>Költségvetésből kapott támogatás</i>	<i>1 250</i>		<i>1 250</i>			<i>3 750</i>
<i>Önkormányzattól kapott működési támogatás</i>	<i>221 400</i>	<i>80 400</i>	<i>-1 800</i>	<i>43 900</i>	<i>-10 900</i>	<i>330 000</i>
<i>Önkormányzattól kapott fejlesztési támogatás</i>						
Bevételek összesen	225 150	80 850	44 000	70 150	79 600	499 750
Anyagi jellegű ráfordítás	62 180	20 830	13 745	23 570	11 705	132 030
Személyi jellegű ráfordítás	159 515	58 510	29 635	45 510	39 330	332 500
Anyagi jellegű ráfordítás /Előbb					19 500	19 500
Anyagi jellegű ráfordítás /közvetített szolg.			50		8 500	8 550
Egyéb ráfordítás	3 455	1 510	570	1 070	565	7 170
Beruházás						
Kiadások összesen	225 150	80 850	44 000	70 150	79 600	499 750

I. melléklet: Pénzügyi terv

Mérleg terv

		Ezer HUF
Sorszám	A tétel megnevezése	Tárgyév
a	b	e
01.	A. Befektetett eszközök (02.+04.+06. sor)	7 850
02.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0
03.	02. sorból: Immateriális javak érték helyesbítése	0
04.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	7 850
05.	04. sorból: Tárgyi eszközök érték helyesbítése	0
06.	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0
07.	06. sorból: Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesb.	0
08.	B. Forgóeszközök (09.+10.+11.+12. sor)	21 178
09.	I. KÉSZLETEK	9 500
10.	II. KÖVETELÉSEK	520
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	11 158
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	0
14.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01.+08.+13. sor)	29 028
15.	D. Saját tőke (16.+18.+19.+20.+21.+22.+23. sor)	3 481
16.	I. JEGYZETT TŐKE	3 480
17.	16. sorból: visszavásárolt tulajdoni részesedés névértéken	0
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0
19.	III. TŐKETARTALÉK	0
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	-6 269
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	6 270
22.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0
23.	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	0
24.	E. Céltartalékok	0
25.	F. Kötelezettségek (26.+27.+28. sor)	23 127
26.	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0
27.	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	7 742
28.	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	15 385
29.	G. Passzív időbeli elhatárolások	2 420
30.	FORRÁSOK ÖSSZESEN (15.+24.+25.+29. sor)	29 028

Eredményterv

		Ezer HUF
Sorszám	A tétel megnevezése	Tárgyév
a	b	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	166 000
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke	0
III.	Egyéb bevételek	333 750
	III. sorból: visszaírt értékvesztés	0
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	160 080
V.	Személyi jellegű ráfordítások	332 500
VI.	Értékcsökkenési leírás	0
VII.	Egyéb ráfordítások	6 270
	VII. sorból: értékvesztés	0
A.	ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	900
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei	0
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	0
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)	0
C.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+A.+B.)	900
X.	Adófizetési kötelezettség	900
D.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+C.-X.)	0

Likviditási terve

Tétel megnevezése	I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	Éves összesen
Nyitó pénzeszköz	12 058	53	12 443	9 718	
Alaptevékenység bevételei	25 450	16 500	17 850	15 550	75 350
Vállalkozási tevékenység bevételei	22 500	21 000	22 000	24 500	90 000
Önkormányzattól kapott működési e. támogatás	65 000	100 000	82 500	82 500	330 000
Kormányhivataltól kapott támogatás	400	400	1750	950	3 500
Bevételek összesen:	113 350	137 900	124 100	123 500	498 850
					0
Anyagjellegű ráfordítások	41 230	42 385	44 700	38 935	167 250
Személyi jellegű ráfordítások	84 125	83 125	82 125	83 125	332 500
Beruházások	0	0	0	0	0
Kiadások összesen:	125 355	125 510	126 825	122 060	499 750
					0
Záró pénzeszköz állomány	53	12 443	9 718	11 158	

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**

A Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.

**2023. évi közszolgáltatási tervének jóváhagyásáról és
2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. 2023. évi Közszolgáltatási tervét és a Közszolgáltatási szerződésében meghatározott feladataira 2023. évben 190.000 eFt összegű működési támogatást nyújt, melyből:

1. Félegyházi Termál Parkfürdő működtetés: 105.281 eFt,
2. Városi Sportcsarnok működtetés: 84.719 eFt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 9.

Erről értesül:

Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

KISKUNFÉLEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Ikt. érkezett: 2023 JAN. 25	Érkezési szám: 2599	
Ügyiratszám: P/5-10/2023.		
do.	Előirat száma: P/5/2023	Előadó: G. J.

Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos utca 35.

FÉLEGYHÁZI SZABADIDŐ ÉS SPORT NONPROFIT KFT.

2023. évi

KÖZSZOLGÁLTATÁSI TERV

Kiskunfélegyháza, 2023. január



Készítette: Kordás Roland

ügyvezető

Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.
6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos u. 35.
Adószám: 26264940-2-03
Cégjegyzékszám: 03-09-131394
Bankszámla: 11732071-23254071

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés.....	3. old.
2. Áttekintés.....	6. old.
3. Vezetői összefoglaló.....	7. old.
4. Marketing terv.....	10. old.
5. Működési terv.....	12. old.
6. Eredményterv.....	13. old.
7. 2023. évi kompenzációs igény bemutatása	15. old.

I. Bevezetés

A Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. ügyvezetőjeként a megelőző évek tapasztalatai, valamint a 2023. évi kitűzött célok figyelembevételével állítottam össze a tervezetet.

A cég a bevételek tervezésénél a 2022. évi tényadatokat tekintette bázisadatnak, azonban figyelembe kell venni, hogy a 2023. év első felében a fürdő nyitva tartásának felfüggesztése miatt a cég elesik bevételei egy részétől, azonban a kiadások jelentős része megmarad.

A 2022. évről áthúzódó és 2023-ban felerősödő energiaár emelkedés okozta válság következménye, hogy a fürdő létesítmény nyitva tartása felfüggesztésre kerül, valamint a sportcsarnok nyitva tartása is korlátozott lesz az első negyedévben. Ezért a bevételek és kiadások tekintetében sem számít teljes gazdasági évnék a 2023. Ettől függetlenül törekedni fogok a bevételek időarányos növelésére, valamint a költségek csökkentésére.

Az árbevétel növekedést a fürdő forgalmának, valamint a fürdő és a csarnok bérleti díjainak növekedésével kívánom elérni. A csarnok bérleti díjainak esetében például koncerteseményekre, valamint a konditerem növekvő bevételeire támaszkodva magasabb bevételre számítok, valamint várható, hogy a Jehovák ismét a sportcsarnokba szervezik éves találkozójukat. A fürdő esetében a szolgáltatás bővítése nélkül lényeges változás nem várható a forgalomban, azonban bízom benne, hogy az újra nyitást követően a nagyobb fürdőzési kedvnek köszönhetően az időarányos forgalmunk nagyobb lesz, mint az azt megelőző években jellemző volt. A jegyáremelés, valamint a jegy- és bérletrendszer átalakítása elengedhetetlen. A jegyárakat 30 százalékkal szükséges megemlí és az éves- és negyedéves bérleteket meg kell szüntetni. Így lesz lehetőségünk az időarányos bevételeket növelni.

A cég kiadásait visszafogottan tervezve a legtöbb költség a 2022. évnél megfelelően került beállításra, figyelembe véve a 2023. évre tervezett minimálbér emelést. A közüzemi költségek, az ivóvíz kivételével, jelentős mértékben növekedtek már az elmúlt év során is, s ez a tendencia várható következő évben is. A tervezésnél a kötelező jellegű karbantartások és szerződés szerinti feladatok, valamint közüzemi díjak, fenntartási költségek és a működtetéshez igénybe vett szolgáltatások költségei lettek beállítva, figyelembe véve, hogy a fürdő elavult műszaki állapota miatt rendkívül sok a javításból és a felhasznált szerelési anyagokból származó költség.

Jelen üzleti terv célja, hogy meghatározza a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. üzemeltetésében lévő létesítmények tevékenységének stratégiai célkitűzésével összhangban a 2023. évre vonatkozó legfontosabb irányokat, azok megvalósításához szükséges fejlesztési terveket, meghatározza az erőforrások elosztását, illetve a kitűzött célok eléréséhez szükséges kiemelt feladatokat.

A Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. felépítését az alábbi ábra szemlélteti.



A társaság alapadatai, általános működési feltételek

A társaság cégneve: **Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

A társaság rövidített elnevezése: Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.

A társaság székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos utca 35.

A Társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

A társaság telephelye: **Félegyházi Termál Parkfürdő**

A társaság telephelyének címe: 6100 Kiskunfélegyháza, Fadrusz János utca 2/A.

A társaság időtartama: határozatlan időre alakult.

Az alapító cégneve és székhelye:

A Társaság alapítója: **Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata**
Alapító székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos u. 1.
Alapító képviselője: Csányi József polgármester
Alapító adószáma: 15724739-2-03
Alapító nyilvántartási száma: 724737
Az alapító okirat kelte: 2018. február 13.
Cégbíróság bejegyzése: 2018. március 14.
Cégjegyzék száma: 03-09-131494
Törvényességi felügyeleti szerve: Kecskeméti Törvényszék Cégbíróság
A társaság KSH számjcle: 26264040-9311-572-03
A társaság pénzforgalmi jelzőszáma: 11732071-23254671-00000000
A társaság számlavezetője: OTP Bank
A társaság adóigazgatási jelzőszáma: 26264040-2-03
Ügyvezető: **Kordás Roland**

A Társaság tevékenységi köre

A Társaság fő tevékenysége : **93.11'08 Sportlétesítmény működtetése**

A Társaság további tevékenységi körei:

56.10'08 Éttermi, mozgó vendéglátás
56.30'08 Italszolgáltatás
85.51'08 Sport, szabadidős képzés
93.13'08 Testedzési szolgáltatás
93.19'08 Egyéb sporttevékenység
93.21'08 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
93.29'08 M.n.s. egyéb szórakoztatási, szabadidős tevékenység

II. Áttekintés

A Félégyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. (továbbiakban Kft.) 100 százalékban önkormányzati tulajdonú cég. Fő feladatköre elsősorban Kiskunfélegyháza város, valamint vonzáskörzetének lakossága számára egészségközpontú, szabadidős szolgáltatások és programok kínálata, mely magában foglalja a sportolási, versenyzési, egészségmegőrzési, rekreációs és kulturális célú igényeinek kielégítését.

Ezáltal:

- nyitvatartási időben lehetőséget kínál a sportolni vágyók számára könnyen elérhető sportolási, illetve szabadidős lehetőségek biztosításával;
- részt vesz a köznevelési intézmények „mindennapos testnevelés” keretében az általános és középiskolás tanulók számára a megfelelő minőségű és mennyiségű testmozgás biztosításában;
- a városban működő, közfeladatot ellátó sportegyesületek számára kedvezményes helyszínt biztosít;
- országos és helyi jelentőségű sportrendezvények szervezése, valamint ezen szolgáltatások feltételeinek biztosításával a helyi közszolgáltatások keretében végez tevékenységet;
- városi rendezvények számára helyszínt biztosít;
- sportkulturális eseményeket szervez, programokat biztosít.

A Kft. által üzemeltetett létesítmények:

- Városi Sportszarnok
- Félégyházi Termál Parkfürdő

Városi Sportszarnok

A városi sportélet felporzolásának következményeként merült fel a gondolat, hogy célszerű lenne a város számára olyan létesítmény kialakítása, építése, mely nem csak sporteseményeknek, hanem különböző városi rendezvényeknek is helyszínt tud biztosítani. A Városi Sportszarnok 2007. évben került átadásra. Az oktatási intézményekben a megnövekedett testnevelés órai igényt az iskolai tornatermek már nem voltak képesek kielégíteni, így természetesen következett, hogy a testnevelés órák nagy része a sportszarnokban kerüljenek megtartásra. Az oktatási intézmények mellett félégyházi és más városból érkező sportegyesületek is megjelentek a létesítmény bérlői között. Különböző sportágak versenyei, mérkőzései lendítették a szarnok nézői forgalmát. Elindult egy folyamat, melynek eredményeként a sport egyre népszerűbb lett félégyházán, a sportszarnok pedig egyre nagyobb népszerűségnek kezdett örvendeni a félégyháziak körében.

A *Városi Sportszarnok* létesítmény jellemzően szárazföldi rendezvényeknek, sportoknak tud helyszínt biztosítani. A labdajátékokon túl szertorna, küzdősportok is végezhetőek. A sportesemények lehetnek mérkőzések, versenyek, edzések vagy magánszemélyek által finanszírozott pályabérlés. A sportszarnok a városi tagintézmények testnevelési óráinak megtartási helyszínén túl, egyéb kulturális rendezvényeknek is helyszínt tud biztosítani, mint például iskolások szalagozó bálja, vallási találkozók központi helyszíne, valamint a nemrégiben kialakított beltéri hangszigetelés egyes koncertek megrendezésére is lehetőséget ad.

A nagyméretű, kültéri parkoló nagyszabású városi rendezvények helyszínét szolgáltatja.

Félégyházi Termál Parkfürdő

Kiskunfélegyházán 1980-as évek közepén került átadásra a fedett uszoda, mely a strand területével együtt 2,5 hektáron terült el. A fürdő hamar a város lakosságának közkedvelt találkozó helye, szabadidős központja lett. A fedett uszodával már nem csak a nyári időszakban,

hanem télen is lehetőségük nyílt a lakosságnak, hogy a fürdőzés, úszás által biztosított örömeiket élvezhessék. Minden korosztály számára elérhető medencék biztosították a vizes kikapcsolódás élményét. A későbbi évek folyamán rengeteg félegyházi és környékbeli lakos tanult meg úszni a város fürdőjében. A termálvíznek az idők folyamán gyógyhatását tapasztalták, melyet későbbi orvosi kísérletek is alátámasztottak. Már nem csak sportolni, kikapcsolódni, hanem gyógyulni is jártak az emberek a fürdőbe. Sok félegyházi polgár gyerekkori élménye kapcsolódik a fürdőhöz. Az évek során kialakult a szauna- és gőzszolgáltatás, mely alapján a fürdőben helyet kapott a ma wellnessként emlegetett rekreációs szolgáltatás is. A jelen kor követelményei megkövetelik, hogy egy fürdő ne csak vízzel töltött medencék gyűjtő helye legyen, hanem kulturális rendezvények színhelye is.

A *Félegyházi Termál Parkfürdő* kül- és beltéri medencéivel, szauna, gőz szolgáltatásaival központi helyet tölt be a város lakosságának sportolási és egészségfejlesztési célú fürdőzésében. Használatot biztosít a tanintézmények és sportegyesületek úszásoktatására, versenyzésére, lakossági felhasználók számára regenerálódásra, nyári időszakban kikapcsolódásra, családi programok megtartására, egész évben egészség megőrzéshez kapcsolódó tevékenységekhez.

A két létesítmény közös üzemeltetése szerepet játszik a város lakosságának egészségtudatos nevelésében, illetve egészségtudatos gondolkodásmód kialakításában oly módon, hogy lehetővé teszik különböző sport- és szabadidős szolgáltatások, rekreációs- és egészségfejlesztő tevékenységek, kulturális és szociális rendezvények összekapcsolt szolgáltatásként történő közvetítését. Ezáltal szélesebb körben terjeszthető az egészségtudatos életmód elsajátítása, mely hosszú távon hozzájárul az egészséges társadalom fejlődéséhez, városi szinten pedig a lakosság és a polgári közösségek eredményes kooperációjához.

III. Vezetői összefoglaló

A Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. 2018. év május 1. napján alakult és kezdte meg működést a város két, az egészségtudatos életmód szempontjából meghatározó létesítmény – Városi Sportsarnok, valamint a Félegyházi Termál Parkfürdő – üzemeltetőjeként. A városi sportlétesítmény meghatározó létesítmények közül a Sportsarnok karbantartási, felújítási szempontból beruházásokat igényel, állaga megromlott, több helyen a hibás kivitelezés miatt beázik. A Félegyházi Termál Parkfürdő épületei közül az öltöző épület 2017. év januárjában került átadásra, mely karbantartása szintén nem igényel nagyobb beruházást. Azonban a fürdő régi épületei, mint az uszoda, továbbá szolgáltató létesítményei, mint a medencék és a hozzájuk tartozó gépészet, gőz- és szauna kabin az üzemeltetési feladatok alapvető ellátásához elavultságuk miatt nagy karbantartási és felújítási feladatot jelent az üzemeltető számára. Az új öltözőépület átadását követően a fürdő látogatottsága és bevételei számottevően növekedtek, mely eredményeket az *1. számú táblázat* szemléltet. A növekedési ütem a koronavírus-járvány idején megtört, azonban a 2022-es évben a pénztárforgalom és a belépések száma visszaállt a korábbi, eredményesebb évek szintjére.

1. számú táblázat

Félegyházi Termál Parkfürdő	2018. év	2019. év	2020.	2021.
Belépések száma (db)	107.528	107.287	62310	68539
Pénztár forgalom (Ft)	73.939.199	71.494.755	47.401.330	53.433.522

A 2017-es évben az új öltöző épület átadásával egyidejűleg történt belépődíj emelés és a megnövekedett vendégforgalom hatására a pénztári bevételek 30 százalékkal növekedtek. 2020-ban ismételen volt áremelés, melynek bevételi hatásait a COVID járvány miatt nem volt érzékelhető.

A 2018-as év vendégforgalom számában túllépi a megelőző éveket, azonban pénztári bevételei stagnálást mutatnak, melynek elsősorban az az oka, hogy az alacsony térítési kategóriába tartozó egyesületi és oktatási intézményi belépések száma növekedett, a magasabb belépési díjat fizető lakossági belépések pedig inkább csökkentek.

2019. évben a forgalom és a bevételek is a megelőző évi adatokhoz hasonlóan alakultak. A nyári, kiemelt időszakban az időjárás erősen befolyásolja a strand forgalmát, mely ez évben nem volt megfelelő a felhőtlen fürdőzéshez. Így a vendégforgalom el is maradt a tervezettől. Ellensúlyozta a pénztári bevételeket a bérleti díjakból származó bevételek.

2020-ban és 2021-ben a COVID-járvány éreztette hatását, s az időszakos üzemszünetek miatt a bevételek és a bevételszámok is elmaradtak a tervezettől.

Ahhoz, hogy a fürdő erősítse pozícióját a városban, mindenféleképp fejlesztésre van szükség, hogy az esős időjárásból származó bizonytalanságot ellensúlyozni tudjuk. Ilyen fejlesztés a szaunavilág, mely minden szezonban biztosítja a látogatottságot, vagy a kültéri élménymedence megépítése, mely szélesebb körben képes az fürdőzési igényeket kielégíteni.

2023. évben változatlanul az az elsődleges cél, hogy a Félégyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. a „Közszolgáltatási szerződésben” foglaltak alapján a tulajdonos Önkormányzat által meghatározott feladatokat maximálisan teljesítse a vendégek legnagyobb megelégedésére. Mindezek mellett azonban a korábbi évek elmaradt, üzembiztos működést garantáló, vendégek kényelmét szolgáló, valamint állagmegóvó munkáit is folyamatosan célszerű elvégezni. A szolgáltatások bővítése pedig elengedhetetlen a fejlődés további eléréséhez.

A 2017-2018-as években sikerült árbevétel növekedést elérni, melyet alapvetően három tényező befolyásolt:

1. az öltöző fejlesztés, mely lehetővé tette a kulturált, szellős, tiszta, mindenkorai igényeket kielégítő öltözőblokk kialakítását, mely kulcsfontosságú tényező a vendégek „fürdőzési kedvét” illetően,
2. belépődíj- és bérlet árak növelése,
3. meleg nyár.

Az árbevétel megfelelő visszaforgatásával elérhető lenne, hogy a szükséges felújításokat elvégezze a fürdő, viszont nagyobb fejlesztéshez az önkormányzat segítsége, támogatása elengedhetetlenül szükséges.

A 2018-19-es években stagnálás mutatkozik, mind a forgalmat, mind a pénztári bevételt illetően, mely azt mutatja, hogy a fürdő, nem tud újabb rétegeket megszólítani szolgáltatásaival, azokat azok veszik igénybe, akik eddig sikerült becsábítani a létesítménybe.

Reális célként tűzhető ki, hogy a vendégek számára olyan eszközbeszerzéssel egybekötött alapvető szolgáltatás fejlesztést végezzünk, mely a fürdözést és ezáltal a fürdőben, strandon eltöltött időt meghosszabbítja, ezáltal kívánatosabbá teszi a fürdőt bizonyos célcsoportoknál, valamint nagyobb bevételt eredményez a fürdő számára. A tervezett fejlesztések nagyobb humánerőforrás igényt jelentenek. A fürdő és a település turisztikai piacon még szélesebb körben történő megismertetésében véleményünk szerint fontos szerepet játszik a külföldi piac is, mivel a nyár folyamán számos idegen ajkú vendéggel is találkozunk fürdőnkben. Ezzel kapcsolatban a Félégyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. 2018. évben már tett lépéseket, melyet a jövő évben is folytatni tervez. A hatékonyság érdekében a helyi turisztikai piac más szereplőivel történő együttes megjelenés indokolt. Ebben a Magyar Turizmus Zrt. által jelentős pénzüsszeggel támogatott Alföld Spa brand építés is segítséget jelenthet a következő években,

továbbá a Dél-Alföldi Termál Klaszterben történő belépéssel további lehetőségek nyílnak meg ennek vonatkozásában.

A 2020. és 2021. évek forgalmi és pénztárbevételei adatokat tekintve elmaradtak a tervezettől, tekintve, hogy a pandémiás helyzet miatt a fürdő hosszú hónapokra bezárásra került. Azonban a 2022. nyári időszak bevételei kedvezően alakultak. Köszönhető ez többek között annak, hogy a Covid járvány miatt a külföldi utazási kedv lecsökkent, s a magyarok belföldön költötték el pénzüket, valamint a nagy számú iskolai- és Erzsébet táborknak, melyek egy-egy napot eltöltöttek a fürdőnkben.

A 2022. évre az előremutató fejlődés volt jellemző az év első felében, melyet az év folyamán kirobbanó orosz-ukrán háború által kiváltott energiaválság megtört. A nyári hónapok kifejezetten kedvező forgalmi adatokat produkáltak, mely a hosszantartó hőségnek is köszönhető. Az energiaválság eredménye, hogy olyan beruházásokon is gondolkodnunk kell, melyek az energiafelhasználás csökkentését célozzák. Hiába rendelkezik a fürdő napelem rendszerrel, ez kevésbé képes az éves energiaszükségletet kielégíteni. Eredményes beruházásnak tűnik az uszodai légkezelő elszívó- és befűvő motorjaira szerelt frekvenciaváltó, mely csökkenteni képes a motorok teljesítményét, s ezáltal az energiafelhasználást. A jövőre való tekintettel ezek a beruházások szükségesek az életben maradáshoz.

Fentiek figyelembevételével mellett elsősorban olyan attrakciók fejlesztése javasolt, amely a szezonálisban rejlő lehetőségeket képes még jobban kiaknázni, a környékben egyedülálló és megtérülése kedvezőbb, mint egy egész éves üzemeltetésű attrakcióé. E tekintetben véleményünk szerint a strand területén kialakított rendezvény terület, a gyermekmedence vízes élményelemeinek kialakítása, a játszótéri elemek bővítése, a kültéri sporteszközök telepítése egyaránt nagyobb csoportokat képes megmozdítani egyidejűleg. Ezek a célcsoportok a kisgyermekes családok, a nagyobb baráti társaságok, sportegyesületek a nyári időszakban megtartandó sporttáborok révén. A fürdő és sportcsarnok csatolt szolgáltatása révén a sportegyesületek számára a konditermet is fel tudjuk ajánlani, mint opció. Ehhez a konditerem fejlesztése, eszközökkel való feltöltése megtörtént.

A Városi Sportcsarnokot használó sportszervezetekkel, azok vezetőivel, edzőivel, bérelőinkkel, rendezvényszervezőkkel korrekt munkakapcsolatot alakítottunk ki, az együttműködés folyamatos és problémamentes volt 2022. év során, melyet ezentúl is szeretnénk fenntartani.

A 2022-es évben tovább növekedett a sportcsarnok rendezvény helyszíneként történő bérbeadása hétvégén. Az első hat hónapban összesen kettő hétvégi nap volt csak, amikor a sportcsarnok nem üzemelt.

A sportcsarnok első számú feladata az NB-s felnőtt élsport és az utánpótlás versenysport kiszolgálása. Az elmúlt évek során városunkban folyamatosan szűntek meg a felnőtt csapatsportok (férfi-női kézilabda, női futsal, női kosárlabda). Egyedülként a férfi NBII-es kosárlabda maradt, de a 2022/23-as bajnoki évadot már ők sem vállalták. A felnőtt sport a leginkább vonzó a nézőközönség számára, becsalogatni vendégeket elsősorban ilyen rendezvényekre lehet. Szeretnénk olyan jellegű sport-rendezvényekkel megtölteni a csarnokot, melyek vonzóak lehetnek a lakosság számára is.

A Városi Sportcsarnokban 2022. évben megtartásra került jelentősebb rendezvényeink:

- Erőemelő Európa bajnokság
- Asztalitenisz Diákolimpia Országos Döntő
- Birkózó Diákolimpia Országos Döntő
- Tollaslabda Diákolimpia Országos Döntő
- Félegyházi Küzdősport Gála
- Asztalitenisz Ezüst fokozatú országos ranglistaverseny

- Serdülő és Kadett birkózó válogatóverseny
- Serdülő fiú kosárlabda Regionális Bajnokok Országos Döntője
- Asztalitenisz Veterán Országos Döntő
- Nemzetközi táncverseny.

IV. Marketing terv

Pillanatnyi marketing helyzetkép

1. A piac helyzete

Megfelelő *szemlélet – szabadidő – pénz* hármasa kell ahhoz, hogy üzleti alapon működő szolgáltatókat igénybe tudjanak venni a fogyasztók. Ez a hármasság a magyar lakosság nagyon kis hányadánál van meg.

Az államnak az iskolai és a médiabeli szemléletformálásban nagy szerepe lenne. Emellett hatalmas felelőssége van a szülőknek, tanároknak, óvónőknek, edzőknek, testnevelőknek. Az *örömrzés felhasználható lenne a mozgásra ösztönzésben*. Az iskolai testnevelésnek is fontos részét kellene, hogy képezze azon mozgásformák megjelenése, amelyek örömet okoznak a diákoknak.

A mindennapos testnevelés bevezetésével jelentősen javult a helyzet a tanuló ifjúság körében. Különösen igaz ez Kiskunfélegyházára, amely rendelkezik egy jól fejleszhető, igényes fürdővel és egy olyan városvezetéssel, mely magáénak vallva a fenti megállapítást anyagilag is jelentős mértékben támogatja az iskolai testnevelés órákat, úszásoktatást (pl.: kedvező árú bérleti és belépődíjak).

Emellett a médiában, a civil közösségekben és eseményeken, valamint az üzleti szolgáltatók tevékenységében, kommunikációjában is hangsúlyt kellene kapnia. Az embereket és az igényeiket nem lehet társadalmi szinten homogén halmazként kezelni, *heterogén csoportokat*, „szegmentumokat” kellene létrehozni. A szokásos szegmentálási szempontok – nem, kor, jövedelem – mellett a célokat, motivációkat is fel kellene használni csoportképző ismérvekként.

A vázolt heterogenitás leküzdése csak differenciált árképzéssel és folyamatos szolgáltatásbővítéssel lehetséges.

2. Piaci környezet

Kiskunfélegyháza közvetlen környezetében fekvő fürdőket tekintve piaci részesedése 0,13 %. Ez a szám látszólag nem túl jelentős. Ha azonban figyelembe vesszük, hogy olyan versenytársak dolgoznak ezen a piacon, mint például az Kecskeméti Uszoda és Strand, a kiskunmajsai Jonahermal, a szegedi Napfény fürdő és számos kisebb fürdő Kisteleken, Lakitelek-Töserdő, Csongrád, Szentes, Kerekdomb, de a tiszakécskei és az soltvadkerti fürdők sincsenek túl nagy távolságra, nem beszélve arról, hogy némelyik fürdő, illetve város rendelkezik nyílt vízi szabad stranddal is, pl.: Csongrád, Kiskunmajsa, Soltvadkert, akkor nincs mit szégyenkeznünk. Komoly részesedés növekedést jelentene, ha wellness, spa szolgáltatásunk is lenne, mint például egy szaunavilág. Így további forgalomnövekedés eléréséhez nincs más lehetőség, mint a szolgáltatások bővítése, a különböző promóciók számának gyarapítása, a vendégek igényesebb kiszolgálása.

3. Versenytársak

A Félegyházi Termál Parkfürdő vonzáskörzetében lévő jelentősebb fürdők jelentősebb adatainak bemutatása:

- Jonahtermál, Kiskunmajsa
- Kecskeméti Uszoda, Kecskemét
- Csongrádi fürdő, Csongrád
- Szentesi Sport Uszoda, Szentes

Fürdő megnevezés	Belépő (Ft)		10. alkalmas bérlet (Ft)	
	felölt	diák/nyugdíjas	felölt	diák/nyugdíjas
Kiskunmajsa	3.000.-	2.500.-	17.000.-	15.000.-
Kecskemét	3.600.-	3.000.-	17.950.-	14.250.-
Csongrád	2.200.-	1.800.-	18.000.-	15.000.-
Szentes	3.900.-	1.800.-	22.000.-	15.000.-
Kiskunfélegyháza	2.100.-	1.600.-	17.000.-	13.500.-

2. számú táblázat

A fentebb megjelölt árakból kitűnik, hogy a környező fürdők árai hasonlóak a félegyházi fürdő áraihoz. Lényeges eltérés esetén, mint például a szentesi fürdőben, az árak a teljes élményfürdő szolgáltatást tartalmazzák. Ez azonban egy sokkal magasabb szolgáltatási struktúra, mint a félegyházi fürdőé.

1. Marketingstratégia

2023. évben az Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. marketing feladatai az Önkormányzattal közösen kerülnek kialakításra. Számos városi rendezvény helyszínül szolgál majd a Sportszarnok az elkövetkezendő években is. A Kft. elsősorban alacsony költségvetésű, főként szponzor által támogatott vagy költségbe nem kerülő kulturális rendezvények megszervezésére összpontosít.

Igénybevett ATL eszközök:

Az ATL eszközök közötti választás szempontjai elsősorban az ár illetve a barter lehetősége. A nyomtatott sajtót tekintve helyi terjesztési körű újságokkal állunk kapcsolatban: a Félegyházi Közönllyel és a Szuperinfó hirdetőújsággal. Mind a két sajtótermék ingyenes, így a lakosság széles köréhez eljut. Ezen sajtókkal a kapcsolatot következő évben is fent kívánjuk tartani. Az elektronikus média igénybevételének abszolút költsége igen magas. Esetünkben sokkal célravezetőbb a helyi televíziós (online tv), illetve rádiós csatornák igénybevétele. Kiváló a kapcsolatunk a Smile Rádióval.

Igénybevett BTL eszközök:

a) Online marketing

A létesítmény facebook oldalát (www.facebook.com/termalparkfurdo.felegyhazi/) mindenkor naprakészen tartjuk. Innen tájékozódhatnak vendégeink az aktuális programokról, eseményekről, új szolgáltatásokról, úszósikerekről, akciókról.

b) Plakátok

A házba kikerülő plakátokat külsős grafikus tervezi, a nyomtatást helyben oldjuk meg. Nagyobb méretű plakátot csak hosszú távú programok esetében készítetünk, mert a nyomdai előállítás igen költséges eljárás. A plakát kihelyezési lehetőséggel bérlőink is élnek.

c) Public Relations (PR)

Nemcsak hirdetésekkel vagyunk jelen a médiában, hanem cikkekkel, ismertetőkkal, beszámolókkal.

Sales promotion

Vásárlási utalványok terjesztése, nyereményjátékok, pontgyűjtő akciók, árengedmények, programok – rendezvények, stb.

d) Szponzoráció

A szponzoráció egyik leggyakoribb alkalmazása az eseménytámogatás. A Kft. ezzel az eszközzel élve számos társadalmilag fontos eseményt kíván támogatni 2023-ben is. Az esemény jellegétől függően ingyenes, illetve kedvezményes belépési lehetőségekkel ajándékozunk meg a résztvevőket. (Iskolai jótékonyági bálók, Óko Gyereknapi stb.)

f) Fényújság

Divatos hirdetési forrás. Félégyházán számos helyen van kihelyezve monitor, melyek reklámfelületként működnek. Például a szomszédos kórház folyosóin kihelyezett monitorokon folyamatosan képújság reklámok mennek. Jelenleg ezeken még nem vagyunk jelen, de a monitorokat üzemeltető céggel tárgyalásban vagyunk, hogy bartel üzletként, a fürdő területén is üzemeltethető kivetítőre díjtalanul biztosítsunk, cserében a többi kivetítőn a fürdő jelen lehetne.

Rendkívül fontos az önkormányzati intézmények szorosabb együttműködésében való aktív részvételünk.

2. *Célpiac*

- a.) gyermekes családok,
- b.) nyugdíjasok,
- c.) egészségtudatos emberek,
- d.) baráti társaságok,
- e.) iskolák,
- f.) cégek,
- g.) reklámügynökségek,
- h.) rendezvényszervező cégek.

V. Működési terv

Az Félégyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. a létesítmények üzemeltetését 2018. május 1. napjától látja el. Cél a Kft. által működtetett fürdő és sportcsarnok működésének veszteség optimalizálása a korábbi működés pozitív elemeit megtartva.

Az ügyvezetés feladatai és tevékenysége:

Az ügyvezető kapcsolatot tart a Tulajdonossal, melynek keretén belül adatot szolgáltat a tulajdonosi, önkormányzati döntések megalapozása számára, kidolgozza a működés egyes területeire vonatkozó koncepció-javaslatokat, beterjeszti az éves üzleti tervet és mérlegbeszámolót. Az ügyvezetés az Önkormányzati Hivatallal történő kapcsolattartása során szervezi a tulajdonosi döntés-előkészítést, a döntés végrehajtását, és segíti az önkormányzati tisztségviselők munkáját. Az ügyvezető irányítja és szervezi a Társaság tevékenységét, illetve a tulajdonosi döntések végrehajtását. A Társaságra vonatkozó utasításokat, szabályzatokat a Társaság irányítás készíti, ezek végrehajtását ellenőrzi, kialakítja a működés kereteit. A

Társaság ügyvezetését az ügyvezető látja el. Az ügyvezető gyakorolja a társaság munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogokat.

Fejlesztés, beruházási tervek

- *energetikai célú beruházás: az uszoda és a csarnok küzdőterének armatúráit led-es világításra cserélni: a drasztikusan emelkedő energiaárak érzékenyen érintik a nagy energiaigényű szolgáltatásokat, így a villanyáram felhasználásának csökkentésére irányuló beruházások rövid távon megtérülnek.*
- *a sportcsarnok épülete tetőszerkezetének beázás elleni védelem kialakítása: a sportcsarnok épülete évek óta beázik. A beázások során több esetben anyagi kár keletkezik, s az épületszerkezet is rongálódik. A javítás szükséges.*
- *szabadidőpark kialakítása a strandon, fedett kiülő telepítése A strand, szabadtéri fürdő, tehát elsősorban jó idő esetén biztosít programot a vendégeknek. Rossz idő esetén a strand forgalma csökken, ezért olyan szolgáltatást is célszerű biztosítani, ami rossz idő esetén is a fürdőbe csábítja az embereket. Egy ilyen fejlesztés lehet, ha olyan fedett pavilonokat létesítünk, amelyek kerti sütés-főzéshez nagyobb társaságot képes kiszolgálni. Egy ilyen terület nagyobb csoport számára bérbé is adható.*

A fejlesztésekkel, beruházásokkal kapcsolatos összesített táblázat a *2. számú mellékletben* került bemutatásra.

VI. Eredményterv

A Félégyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. 2023. évre vonatkozó kompenzációs igényét *1. számú melléklete* tartalmazza. Adatainkat a 2022. év által rendelkezésünkre álló főkönyvi adatok, valamint a banki kivonatok és gyakorlati tapasztalatok alapján állítottuk össze, tekintve, hogy a 2022. évi adatok a fürdő és a csarnok esetében is érvénybe lépett csökkentett nyitva tartás miatt nem relevánsak. A Kft. működésének célja, hogy a bevételei növelése révén az eredményét javítsa és az önkormányzati támogatás igénybevételét csökkentse.

Bevételek

Bevételek esetében fontos, hogy 2023-ban ismét jegyáremelést kell végrehajtani a fürdő esetében. Tekintve, hogy a következő évben a gazdasági válság hatására egyre kevesebben engedhetik meg a családi nyaralást, így a nyári időszakban többletforgalomra számíthatunk. Amennyiben a forgalomnövelésre tervezett fejlesztések kivitelezésre kerülnek, akkor 20 százalékos bevétel növekedéssel számolhatunk, ellenkező esetben ez 5-8 % lehet. Ezek a bevételek a fürdő pénztári jegy- és bérlet értékesítéséből, valamint a csarnok konditermének bevételeiből keletkezik, továbbá a szerződéssel kiadott üzletek, bérlő egyesületek és tanintézmények, nyári táborok részére kiszámlázott tételekből tevődik össze. A terveinkben szereplő kulturális célú programjainknak, koncerteknek, városi rendezvényeknek a szervezésével a vendégforgalom emelkedését tűztük ki célul. A nagyobb számú rendezvények nagyobb számú vendég- és közönségforgalmat jelentenek a létesítmények számára. A rendezvények tervezetét, a *3. számú melléklet* tartalmazza.

Kiadások

A kiadások tervezésénél figyelembe vettük, hogy a korábbi évekhez képest a közüzemi díjak drasztikusan emelkedtek. Bár a gáz áremelése a fürdőt nem érinti a Sportcsarnok üzemeltetését

jelentősen érinti, főként, ha a téli időszakban az időjárás nagyon hideg lesz. A víz és csatornadíjakat a 2022. évben tapasztalt fogyasztáshoz kalkuláltuk. A 2022. év adatai azt bizonyítják, hogy a megváltozott közüzemi díjak megfelelően lettek tervezve.

A másik jelentős kiadási tétel a bér és a bérhez kapcsolódó járulékok. Köztudottan 2023. évben a kötelező és a garantált bérminimumok tovább emelkednek a járulékokkal együtt. Ráadásul a tervezett rendezvényekkel kapcsolatban arra számítunk, hogy takarító személyzet számát növelni kell a megnövekedett feladatok ellátása miatt, valamint a biztonsági szolgálat által ellátandó feladatok óraszámja is megnövekedik. A fürdő takarítási feladatainak ellátására kiemelt figyelmet kell fordítani, hiszen biztosítani kell a közegészségügyi feltételeknek való folyamatos megfelelést.

A fenntartási és karbantartási munkálatok, illetve ezek költségeit a 2022. évben szerződött partnerek szerződésében foglaltak alapján vettük figyelembe. Ezek a költségvetés olyan tételeket tartalmaznak, melyeket a létesítmények üzemeltetéséhez elengedhetetlen igénybe venni vagy a létesítmény működéséből eredően következnek.

A költségek tervezésénél az alábbi szempontokat tartottuk a legfontosabbnak:

- a fürdő műszaki állapotának javítása,
- a vendégek komfortérzetének folyamatos javítása.

Az anyagjellegű ráfordítások között az anyagköltségek tervezésénél figyelembe vettük a műszakilag indokolt karbantartási és felújítási munkákat. Ennek megfelelően a 2023. évre 6.544.000.-Ft állítottunk be az üzembiztonságot elősegítő, illetve állagmegóvó munkálatokra.

A karbantartási költségeket nagy mértékben megemelik az olyan váratlanul jelentkező, vagy régóta fennálló problémák megoldása, mint például a csarnok esetében az esőzések következményeként jelentkező beázások javítása.

Az egyéb anyagoknál jelenik meg az irodaszer, a karszalag, a takarítószer, bérletek, szakmai anyagok, melyek költségét a megelőző időszak arányaiban vettük figyelembe.

A védő- és munkaruházatot a dolgozók részére biztosítani kell, amennyiben munkaköre megköveteli. A veszélyes vegyszerek használatával történő feladatellátás, valamint a kül- és beltéri munkavégzés olyan munkakörök, melyekhez a munkáltatónak törvényi kötelezettsége a munkaruha biztosítása.

Az igénybe vett szolgáltatások költségvetéseit is a 2022. év alapján vettük figyelembe. A kötelezően igénybevett szolgáltatások mellett olyan tételek kerültek a költségvetésünkben, melyek a szolgáltatás minőségét javítják (zeneszolgáltatás strandon), illetve a feladattellátást segítik.

Az alábbiakban bemutatásra kerülő táblázat a 2023. évre tervezett bevételek és költségek részletezését tartalmazza.

2023. évi kompenzációs igény			
Bevételek			
	Összesített 2023. évi terv	Sport- csarnok 2023. évi terv	Parkfürdő 2023. évi terv
belépőjegyek (fürdő pt. forg., csarnok kondit.)	56 000	1 000	55 000
bérleti díjak (egyesület, isk., ötleth., táborok, jehovák, koncertek, edzések)	35 799	19 799	16 000
támogatás önk.	190 000	84 719	105 281
bevételek összesen	281 799	105 518	179 281
Költségek			
közüzemi díj	118 325	39 650	78 675
villany	90 000	15 000	75 000
gáz	24 325	24 000	325
víz + csatornadíj	3 200	400	2 800
hulladékelszállítás	800	250	550
fenntartási költség	25 905	8 300	17 605
biztonsági szolgálat	12 545	7 840	4 705
vkj (hatósági díj termál és hidegvízes kút)	5 000	0	5 000
csurgalékvíz (hatósági díj termálkútra)	650	0	650
laborvizsgálat (Synlab kötelező vizsgálat)	1 525	0	1 525
uszdavegyszer (vízminőség beállításra, agrolabor+dimax)	5 000	0	5 000
kéményvizsgálat	235	110	125
anyagbeszerzés	200	100	100
IPA	750	250	500
karbantartási költség	6 544	4 879	1 665
légkezelők karbantartás (kötelező karbantartások évi 2 alkalom)	900	450	450
vegyszeradagolók karbantartása	400	0	400
szauna, gőz karbantartás	100	0	100
vízforgató szivattyú karbantartás	650	150	500
felfonó karbantartás	240	240	0
vészvilágítás	927	927	0
megfigyelőrendszer karbantartás	450	400	50
tűzvédelmi karbantartás	605	530	75
szünetmentes karbantartás	160	70	90
tűzjelző karbantartás csarnok	612	612	0
kazán karbantartás csarnok	1 500	1 500	0
egyéb anyag költség	4 800	1 950	2 850
légszűrő	700	350	350
irodaszer	400	200	200
karszalag	300	0	300
takarítószer	950	500	450
egyéb (1 éven belüli elhaszn.)	500	250	250
bérletek, dekor termékek	200	50	150
üzemanyag + olaj	250	100	150
szakmai egyéb anyagok	1 500	500	1 000

(védőruha, szerelési anyagok, kellékek)			
bérleti díj	2 400	1 200	1 200
épület bérlet	2 400	1 200	1 200
egyéb igénybevett szolgáltatás	10 956	5 168	5 788
könyvelési díj	1 800	900	900
könyvvizsgáló	276	138	138
foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás	100	40	60
rágcsálóirtás	100	50	50
munkavédelmi szolgáltatás	900	720	180
DATEKLA tagsági díj	150	0	150
telefon, internet, mobil adatszolgáltatás	780	390	390
energetikai szakreferens	760	200	560
strand üzemmérnök	600	0	600
zenezolgáltatás	200	100	100
bankköltség	800	400	400
pénztárgép üzemeltetés	250	85	165
postai költségek	150	75	75
érintésvédelem	50	50	0
biztosítási díj (Generali)	440	220	220
egyéb szakmai szolgáltatás	3 600	1 800	1 800
bérletek visszatérítése	1 523	0	1 523
bérlőköltség	98 536	39 266	59 270
járadékok	12 810	5 105	7 705
összes költség	281 799	105 518	176 281

Tervezett 2023. évi programok

Január hó:

Magyar Postagalamb Sportszövetség Országos kiállítása
(nem igényel megnövekedett energiát)

Február hó:

Móra Gimnázium és Kossuth SzKI Szalagavató Ünnepe
Elektronikus Zenei Fesztivál
Íjásverseny
Fornetti Kft. munkavédelmi oktatás

Március hó:

Karate Diákolimpia Országos Döntő
Zenei rendezvény

Április hó:

Birkózó Országos Döntő
Zenei rendezvény
Asztalitenisz Diákolimpia

Május hó:

Erőemelő Ligakupa
Nemzetközi Karateverseny
Kiskun Kupa Birkózóverseny

Június hó:

Katolikus Iskolák Országos Döntője
Asztalitenisz Veterán Országos Döntő

Július hó:

Jehova konferencia

Augusztus hó:

Nemzetközi asztalitenisz tábor

Szeptember hó:

Birkózó diákolimpia

Október hó:

Erőemelő Világbajnokság
Karate Utánpótlás Magyar bajnokság
Kosárlabda tornák

Amennyiben lehetőség nyílik újra, a délutáni egyesületi edzések és a hétfői bajnoki kosárlabda mérkőzések továbbra is a Városi sportcsarnokban kerülnének megrendezésre.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.
2023. évi közszolgáltatási tervének jóváhagyásáról és
2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. 2023. évi Közszolgáltatási tervét és a Közszolgáltatási szerződésében meghatározott feladataira 2023. évben 81.006 eFt összegű működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. február 9.

Erről értesül:
Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.



Egészségközpont

Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.
6100 Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
Email: egészségkozpont@kiskunfelegyhaza.hu

KISKUNFÉLEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Ikt. érkezett: 2023. 11. 22.	Érkezési szám: 3394	
Ügyiratszám: P/5-13/2023		
db. —	Előirat száma: —	Előadó: Csányi J.

Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.

Közzolgáltatói terv

2023.

Kiskunfélegyháza, 2022. december 31.

Készítette: Fenyvesi Zoltán István ügyvezető



1. GAZDASÁGI TÁRSASÁG ADATAI

Név:	Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.
Cím:	6100 Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
Adószám:	26679372-2-03
Cégjegyzékszám:	03 09 132543
Pénzforgalmi jelzőszám:	11732071-23256051-00000000
Ügyvezetők:	Dr. Patkós Róbert Zoltán és Fenyvesi Zoltán István (együttesen)
Könyvvizsgáló:	Kócsóné Kürti Mária
Felügyelő bizottsági tagok:	Kisné Drubi Anikó Dr. Füstös Magdolna Dr. Kiss Ákos Csaba
Nyilvántartó bíróság:	Kecskeméti Törvényszék Cégbírósága
Tulajdonos:	Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata

2. BEVEZETŐ

A Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. (Közszolgáltató), valamint Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata (Önkormányzat) – a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi körzet praxisjogosultja, valamint az ezekhez kapcsolódó ügyeleti ellátás, továbbá a védőnői és az iskola-egészségügyi ellátás feltételeinek biztosítására - 2019. április 30-án Közszolgáltatási szerződés kötött. Az Önkormányzat a szerződésben meghatározott közfeladatok és közszolgáltatások ellátása érdekében, a költségek fedezése céljából Kompenzációt nyújt a Közszolgáltató részére. Közszolgáltató köteles minden év december 31-ig a következő évre vonatkozó Közszolgáltatási tervet – kompenzáció igényvel együtt – elkészíteni, ill. tárgyév éves számviteli zárását követő 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év március 31-ig az előző évi kompenzációról elszámolni.

A Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. jelen Közszolgáltatási terv elkészítésével, valamint annak Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata részére történő megküldésével tesz eleget ezen kötelezettségének.



3. KÖLTSÉGEK

A társaság ügyvezetését továbbra is két fő megbízási jogviszonyban álló ügyvezető látja el. Dr. Patkós Róbert Zoltán az egészségügyi feladatellátással kapcsolatos, Fenyvesi Zoltán István a gazdasági, jogi, üzemeltetési feladatellátásért felelős. Munkájukat 1 fő üzemeltetési vezető és 1 fő karbantartó segíti.

Személyi jellegű költségek	Béreköltség (bruttó)	17 835 000 Ft
	Bérbjárulék	1 860 690 Ft
	Összesen	19 695 690 Ft

Az épület üzemeltetéséhez, a társaság működtetéséhez, valamint a közszolgáltatói feladatok ellátásához kapcsolódó kalkulált költségek:

Általános karbantartási költségek	609 600
Lift karbantartás	914 400
Kazán karbantartás	393 700
Légkezelő és szellőztető berendezés karbantartás	803 293
Nyomtató (bérlet, karbantartás, papír)	350 520
Bankköltség	840 000
Könyvelés díja	2 400 000
Könyvvizsgáló díja	350 000
Gázköltség	19 930 000
Áram	40 702 000
Víz- és szennyvíz	1 005 840
Biztosítás (Signal vagyion)	40 000
Hatósági, igazgatási díjak	60 000
Irodaszer	200 000
Hulladékszállítás	693 420
Telefon, internet, tv	2 438 400
Portaszolgálat	5 400 000



Tűz-, munka-, és balesetvédelem	609 600
Tűzjelző és kamera rendszer	400 000
Tűzoltósági távfelügyelet	251 460
GDPR szakértő költsége	304 800
Takarítás költsége	18 800 000
Rovar- és rágcsálóirtás	190 500
Bérelti díj (Önkormányzat felé)	1 524 000
Szőnyegbérlés	129 540
Postaköltség	15 240
Informatikai rendszer karbantartás	254 000
Foglalkozás egészségügyi tevékenység költsége	600 000
Adófizetési kötelezettség (HIPA, TAO)	4 000 000
"Fogyóeszköz"	5 000 000
Összesen:	109 210 313

Költségek összesítve:

Személyi jellegű költségek (bér- és járulékköltség)	19 695 690 Ft
Épületüzemeltetéshez, a társaság működtetéséhez, valamint a közszolgáltatási feladatok ellátásához kapcsolódó kalkulált költségek	109 210 313
Összesen:	128 906 003

Mivel a társaság önköltségszámítási szabályzatának megfelelően el kell határolni egymástól a központi háziorvosi ügyelettel kapcsolatos feladatokat az egyéb feladatoktól, és a különböző tevékenységekhez kapcsolódó költségeket felmerüléskor ha lehet, közvetlenül a megfelelő tevékenységre kell könyvelni, ezért szükséges a kalkulált 128.906.003 Ft összköltséget korrigálni az ügyeleti ellátás biztosításában résztvevő önkormányzatoknak és általuk elfogadott - Üzleti tervben¹ szereplő költségösszesítő „Közvetett költségek” sorával.

¹ a Közszolgáltatási terv 1. számú mellékletként csatolásra kerül.



A korrekciót, valamint az ügyeleti tevékenység költségeit is tartalmazó költségösszesítő táblázat:

Közszolgáltatási feladatok ellátásának költségei ügyelet nélkül („üzemeltetési költségek”)	Személyi jellegű költségek (bér- és járulékköltség)	19 695 690 Ft	109 847 250 Ft
	Épületüzemeltetéshez, a társaság működtetéséhez, valamint a közszolgáltatási feladatok ellátásához kapcsolódó kalkulált költségek	109 210 313	
	<i>Korrekció*</i>	<i>-19 058 753 Ft</i>	
Ügyeleti tevékenység költségei	Ügyeleti bérköltség	43 024 800 Ft	65 217 053 Ft
	Ügyelet dologi kiadások	3 133 500 Ft	
	<i>Közvetett költségek**</i>	<i>19 058 753 Ft</i>	
Költségek összesen:			175 064 303 Ft

*,**: Tekintettel arra, hogy Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 250/2022.(XII.15.) határozatával döntött arról, hogy 2023. június 30. nappal meg kívánja szüntetni az érintett települési önkormányzatokkal a központi háziorvosi ügyelet működésére kötött Együttműködési megállapodást, valamint a Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.-vel a központi háziorvosi ügyelet ellátására kötött Feladatellátási szerződést, ezért a korrekció összege a 2023. évre kalkulált közvetett költségek 2023.01.01. – 06.30. közötti időszakra jutó arányos része.

BEVÉTELEK

A társaság fő feladatai közé tartozik – a közszolgáltatói szerződésben meghatározott feladatokon túl - az ingatlan hasznosítása. A fő bevételi források a felnőtt és gyermek háziorvosokkal kötött helyiséghasználati szerződésekből, valamint egyéb bérleti szerződésekből származó díjbevételek. További bevételi forrás jelentenek a hirdetések, foglalkozás egészségügyi tevékenység végzéséből és továbbszámlázott közvetített szolgáltatásokból származó bevételek.

Az ügyelet tekintetében a bevételi oldal 2 tételből, a NEAK által nyújtott finanszírozásból, valamint az érintett önkormányzatok által nyújtott támogatásokból áll.

Bevételek összesítő táblázata:

Üzemeltetésből származó bevételek	Bérleti díjak	10 104 120 Ft	28 841 240 Ft
	Helyiséghasználati díjak	5 943 600 Ft	



	Egyéb bevétel (hirdetés, fogl. egészségügyi szolgáltatás)	1 800 000 Ft	
	Közvetített szolgáltatások (továbbszámlázott)	10 993 520 Ft	
	Önkormányzati támogatás igény (kompenzáció)		81 006 010 Ft
Ügyelet bevételei	Ügyelet – önkormányzati támogatások	38 793 053 Ft	65 217 053 Ft
	Ügyelet – NEAK finanszírozás	26 478 000 Ft	
Bevételek összesen:			175 064 303 Ft

Az összesítő táblázatokból látható, hogy a közszolgáltatási feladatok ellátásának költsége ügyelet nélkül („üzemeltetési költségek”) 109.847.250 Ft, mellyel szemben bevételi oldalon 28.841.240 Ft áll, így **2023. év vonatkozásban** a felmerülő költségek fedezésére a Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. 81.006.010 Ft összegű kompenzációs igényt nyújt be Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata felé.

K.m.f.


Fenyvesi Zoltán István, Patkós Róbert Zoltán
ügyvezetők
Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft.

Félegyházi Egészségügyi
Nonprofit Kft.
6100 Kiskunfélegyháza, Korond u. 5.
Adószám: 26579372-2-03
Cégj.sz.: 03-09-132543
OTP Bank: 11732011-23256051

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Félegyházi Fejlesztési Nonprofit Kft.
2023. évi működési támogatásáról és dr.
Gyuricza Gergő ügyvezető díjazásáról**

H A T Á R O Z A T :

1. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Fejlesztési Nonprofit Kft. 2023. évi működéséhez 15.000 eFt összegű támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

2. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dr. Gyuricza Gergő, a Félegyházi Fejlesztési Nonprofit Kft. ügyvezetőjének havi díjazását 2023. február 1-jétől a mindenkori garantált bérminimum 2,3-szorosában állapítja meg.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 9.

Erről értesül:

Félegyházi Fejlesztési Nonprofit Kft.
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft.
2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft. 2023. évi működéséhez 39.000 eFt összegű támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft.
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
11/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft.
2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. 2023. évi működéséhez 48.018 eFt összegű működési támogatást nyújt, melyből:

1. Honvéd Sporttelep üzemeltetés: 40.000 eFt
2. Kosárlabda szakosztály utánpótlás-nevelés pályázati önrész: 6.018 eFt
3. Labdarúgó szakosztály működéséhez pályázati önrész: 2.000 eFt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft.

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat 2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi működéséhez 2.000 eFt támogatást nyújt, melyből:

1. Balatoni nyári tábor (40 fő részére): 1.400 eFt
2. Roma Kulturális fesztivál (200 fő részére): 600 eFt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Petőfi Sándor Polgárőr Egyesület 2023. évi
működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Petőfi Sándor Polgárőr Egyesület 2023. évi működéséhez 2.000 eFt működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Petőfi Sándor Polgárőr Egyesület

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Római Katolikus Főplébánia Sarlós Boldogasszony
Főplébánia 2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Római Katolikus Főplébánia Sarlós Boldogasszony Főplébánia 2023. évi működéséhez 1.500 eFt működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Római Katolikus Főplébánia Sarlós Boldogasszony Főplébánia

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
15/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Római Katolikus Plébánia Szent István Plébánia
2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Római Katolikus Plébánia Szent István Plébánia 2023. évi működéséhez 1.500 eFt működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a működési támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:
Római Katolikus Plébánia Szent István Plébánia
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
16/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Kiskunfélegyházi Egyesült Protestáns Egyház
2023. évi működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kiskunfélegyházi Egyesült Protestáns Egyház 2023. évi működéséhez 500 eFt működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:
Kiskunfélegyházi Egyesült Protestáns Egyház
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
17/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Mosoly Média Nonprofit Kft. 2023. évi
működési támogatásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Mosoly Média Nonprofit Kft. 2023. évi működéséhez 4.000 eFt működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Mosoly Média Nonprofit Kft.

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
18/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Gyermekünkért Alapítvány részére támogatás
nyújtása a Batthyány Lajos Ált. Iskola fennállásának
50. évfordulója megünneplésének kiadásaira**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gyermekünkért Alapítvány részére a Batthyány Lajos Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója megünneplésének kiadásaira 2.000 eFt működési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Gyermekünkért Alapítvány

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
19/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Kiskunfélegyházi Mentők Alapítvány 2023. évi
egészségügyi gép-műszer beszerzéséhez támogatás
nyújtásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kiskunfélegyházi Mentők Alapítvány 2023. évi egészségügyi gép-műszer beszerzéséhez 1.300 eFt fejlesztési támogatást nyújt.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a támogatást a 2023. évi költségvetési rendeletbe tervezze be, felhatalmazza továbbá a támogatási szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Kiskunfélegyházi Mentők Alapítvány

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

10.

**Előterjesztés Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének
módosítására**

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Gazdasági Bizottság és a Jogi Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő:

Mindenképpen örömteli, hogy tavaly év végén nem szaladtak el a számok, a másik oldalon tehát nem kellett többlet előirányzatokat biztosítani. Mindenképpen pozitív és az eredményes gazdálkodást bizonyítja. Sok kérdésem volt a bizottsági ülésen és kaptam is rá választ. Egy kérdésem még van, amit a bizottsági ülésen nem tettem fel.

A szociális tűzifa programmal kapcsolatban kérdezném, tekintettel az energiaváltságra, a nehéz pénzügyi körülményekre, ami a lakosságot érinti, hogyan alakult a szociális tűzifa helyzet

Kiskunfélegyházán, mekkora igény mutatkozott, mekkora készletek vannak, milyen kiadásokkal számolt az önkormányzat, ez nyilván érinti a 2023-as évet is?

Ódor László szociális és közfoglalkoztatási oszt. vez.:

Helyi szinten 190 kérelemnél tartunk, még most is adják be az igényeket. Jelenlegi készletünk: 60-70 m³ fa még van kint. Ha kell, még tudnánk kitermelni a Parkerdőből és az egyéb véderdőkből is. Most van folyamatban az engedély megkérése. Amit a Nébih lefoglal tűzifát, azokat a listákat figyeljük. Nemrég hoztunk Jánoshalmáról, most is van igénylésünk egy kisebb adag tűzifára Kecskeméten. A települési támogatási rendeletben most emeltük meg a tűzifára a jövedelemhatárt a lakásfenntartási támogatással együtt. Ez azt jelenti, hogy 98 ezer forintba emeltük a jövedelemhatárt, ezzel is kiterjesztve, hogy még többen kaphassák meg a támogatást.

Csányi József polgármester:

Van-e további kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs kérdés, észrevétel, szavazásra teszem fel a rendelet-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen szavazattal elfogadja a rendelet-tervezetet és az alábbi rendeletet alkotja:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2023. (...) önkormányzati rendelete

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II.3.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

1. §

A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2022. évi költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait rovatok, kiemelt előirányzatok közgazdasági, továbbá működési és felhalmozási megbontása szerint az 1. mellékletben (Költségvetési mérleg - *adatok e/Ft-ban*) rögzíti.

- a) Tárgyévi költségvetési bevételek: 8.710.755
- b) Tárgyévi költségvetési kiadások: 11.482.848
- c) Költségvetési egyenleg: -2.772.093
 - ca) működési egyenleg: -41.753
 - cb) felhalmozási egyenleg: -2.730.340
- d) Finanszírozási bevételek: 7.066.443
 - da) működési célú maradvány: 1.708.227

- db)* felhalmozási célú maradvány: 1.162.170
- dc)* központi irányítószervi támogatás (intézményeknél): 3.196.046
- dd)* likviditási célú hitelek: 0
- de)* betétek megszüntetése: 1.000.000
- e)* Finanszírozási kiadások: 4.294.350
 - ea)* központi irányítószervi támogatás (önkormányzatnál): 3.196.046
 - eb)* hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre: 0
 - ec)* kincstárjegyek vásárlása: 0
 - ed)* államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 98.304
 - ee)* pénzeszközök betétként elhelyezése: 1.000.000
- f)* Többlet/Hiány: 0
 - fa)* működési többlet: 1.568.170
 - fb)* felhalmozási hiány: -1.568.170”

2. §

- (1) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- (2) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- (3) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- (4) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.
- (5) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.
- (6) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.
- (7) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.
- (8) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetéséről szóló 8/2022. (II. 3.) önkormányzati rendelet 16. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

3. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 1. mell., egys. szerk. 1. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 2. mell., egys. szerk. 2. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

3. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 3. mell., egys. szerk. 3. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

4. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 4. mell., egys. szerk. 4. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

5. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 5. mell., egys. szerk. 5. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

6. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„6. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 6. mell., egys. szerk. 6. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

7. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„7. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 7. mell., egys. szerk. 7. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

8. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„8. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 8. mell., egys. szerk. 8. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

9. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„14. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 9. mell., egys. szerk. 14. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

10. melléklet az 5/2023. (II.9.) önkormányzati rendelethez

„16. melléklet

(A melléklet szövegét a(z) Rend. mód. 10. mell., egys. szerk. 16. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv 2. melléklete tartalmazza.)

11.

Előterjesztés Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének megalkotására

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet megtárgyalt valamennyi bizottság, továbbá az Idősügyi Tanács és a Szociálpolitikai Kerekasztal is.

Az előterjesztés 3 határozat-tervezetet és egy rendelet-tervezetet tartalmaz, amelyeket külön-külön teszek fel szavazásra. Az előterjesztés táblázatai kiegészítő és tájékoztató adatokat is tartalmaznak. A 2023. évi költségvetési rendelet természetesen ezen kiegészítő adatok nélkül, csak az eredeti előirányzat elfogadott adataival kerül kihirdetésre.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Kollár László képviselő:

A 2023. évi költségvetést áttanulmányozva azt kellett tapasztalnom, hogy ez egy vészhelyzeti költségvetés, amely egy célnak lett alárendelve, az energiaárak által okozott egyensúlyzavar kiegyenlítése, amelyen még rontott az alapanyag árak és a bérek emelkedése is. A szándékot el kell ismerni, hiszen a bevételek adottak, forrást növelni nem igen tudunk, a kiadási oldalon viszont oly mértékben rendeződtek át a számok, amelyre még nem volt példa a 12 éves képviselőségem alatt.

Úgy gondolom, hogy a költségvetést megalkotó szakember gárda jó munkát végzett, az adott kereteken belül elérték a vállalható kompromisszumot, melynek eredménye egy fedezettel rendelkező kiadási oldal, reális bevételi célokkal és átlag esetekre elegendő tartalékokkal. Ennek viszont komoly ára van, amely igen sok áldozattal jár. Intézmények ideiglenes bezárásával, téli összevonásával, beruházások, javítások elhúzódnásával. Még ezekkel az intézkedésekkel is egyet tudok érteni, mert a kényszer nagy úr. Örömmre szolgál, hogy a sport és civil életet alapjaiban befolyásoló önkormányzati támogatási keret megtartásra került. Az viszont elszomorító, hogy ez az év úgy fog eltelni, hogy forrás nem lesz önerős beruházásokra, pályázati források kiegészítésére. Mindez történik az energiahordozók árának exponenciális növekedése, az elszabaduló infláció és drágulás miatt.

Ugyan ez már nem helyi politika, de nem mehetünk el amellett, hogy mindez úgy történik, hogy szűkebb és tágabb környezetünkben erre nincs példa. Gyakorlatilag az európai piacon minden ár visszaállt az ukrán háború kezdete előtti szintre. Aki egy kicsit is nyitott szemmel jár, az láthatja, hogy a 2011. és 2022. közötti rezsirokkantó attrakció ismétlődik, csak sokkal durvább az átverés. 2011-ben a bázisévhez, 2010-hez képest határozták meg a hatósági árakat, miközben a világpiacon esetenként a bázisévhez képest 20 %-ig estek az árak. Most pedig a 2022-es csúcs árakhoz mérten is emelt mértékű árfolyam az, amin a rezsi díjakat meghatározták az

önkormányzatok részére, a rendszerhasználati díjak megemelkedéséről nem is beszélve. Úgy gondolom, hogy egy felelős önkormányzatnak ez ellen a jelenség ellen fel kell emelnie a szavát. Minimum tájékoztatnia kellene a település lakosságát és intézkedést kellene kérnie a térség országgyűlési képviselőjétől.

Amit hiányolok, az a takarékoskodás egyéb módja, kibújás az energiaárak szorításából. Olyan beruházások, intézkedések elindítását hiányolom, melyekkel egyrészt energiát tudunk előállítani. Ilyen lépések történtek korábban, lsd. napelemek telepítése az intézményekre, de ezek az átvételi díjak szabályozása miatt nem tudnak elegendő ellentételezést jelenteni. Másrészt ismerjük a természeti adottságainkat, amelyek reménykeltőek, de kiaknázásuk nem történik meg. Pl. a termálvíz egy intézményünkben, az uszodában jelent megoldást a fűtésre, ezt viszont a téli hónapokban zárva tartjuk a magas áramfogyasztás miatt. A magas áramfogyasztást egy vélhetően elavult szellőztető rendszer okozza, amely megújításának forrása az el nem fogyasztott energia költség lehet, amit megtakarítunk a korszerűsítéssel. Így nyitva is maradhatna az intézmény, amely bevételt is jelenthetne. De hasonlóképpen a közelben lévő sportcsarnok termálvizes fűtésére is lépéseket tehetnénk, azzal is jelentősen tudnánk a kiadásokat visszafogni.

Természetesen a forráshiányt nem hagyhatjuk figyelmen kívül, de ha beruházással ki tudjuk váltani a költséget, akkor az már rövid távon eredményt hozhat és alapot teremthet a további intézkedések forrására. Jelen esetben a sportcsarnok gázfogyasztása, az uszoda áramfogyasztása 90 millióval van tervezve a költségvetésben. Ha ebből megvalósítanánk a termálvizes fűtést és a villamos rekonstrukciót, akkor azzal a következő években már újabb beruházások alapjait teremthetjük meg a ki nem fizetett rezsiköltséggel.

Javaslatom természetesen nem módosító indítvány, csak figyelemfelhívó jellegű. Magát a költségvetést - annak reményében, hogy a javaslatomat majd figyelembe veszik a további intézkedések meghozatalakor -, el tudom fogadni. Köszönöm szépen!

Csányi József polgármester:

Jó hírem van, olyan gyorsan cselekedtünk, hogy szinte nem is lehet megszámolni. Ugyanis folyamatosan, évek óta dolgozik egy projekt csapat azon, hogy megvizsgáljuk annak lehetőségét, hogyan lehet a termálvizet felhasználni a környező intézmények fűtésére. Egy óriási probléma van, hogy a feltörő víz 51 °C-os és nem alkalmas arra, hogy szállítsuk. Ugyanis akárhová elszállítanánk, akár a sportcsarnokhoz, akár a PG-hez, akár bármelyik közeli intézményhez kb. 25-28 °C-os, legjobb esetben 30 °C-os víz érkezne meg, tehát ennyi hőveszteség keletkezne, akár milyen szigetelt csőben visszük, ez pedig kizárólag padlófűtés üzemeltetésére alkalmas. Ezekben az intézményekben nincs ilyen fűtési rendszer.

A sportcsarnok esetében készült egy tanulmány, amellyel a sportcsarnok fűtéskorszerűsítése valósítható meg. Ügyvezető úrra nézek, ha jól tudom 26 millió forint összegben ajánlották ki ezt a módosítási lehetőséget. A terveink szerint, amennyiben az év folyamán további kompenzációt kap az önkormányzat a Magyar Államtól a működéséhez, akkor szeretnénk ezt megvalósítani.

A napelemek működéséhez annyit tudok elmondani, hogy jelen állapot szerint minket még nem érint az a sorozatos törvény módosítás, ami a napelemes működést és a napelemek telepítését negatívan érintette. Nagyságrendileg 630 kW napelem működik 26 intézmény tetején. Ez hamarosan plusz 3 intézménnyel fog bővülni. Hétfőn fogom a támogatási szerződést aláírni,

ahol a három intézményre egyenként 50 kW napelem fog fölkerülni. Tehát tovább tudjuk kompenzálni a villamosenergia forrását, ráadásul kvázi zöldenergiával.

Vannak tehát intézkedések és a napelem kapcsán nem érint bennünket ez a szabályozás, még most kedvezően tudjuk elszámolni a megtermelt és a felhasznált villamos energiát.

Minden intézményünkél, legfőképpen a strand esetében dolgozunk azokon a lehetőségeken, mi is szeretnénk kinyitni a strandot, tudjuk, hogy van a városlakók részéről komoly igény erre. A lehetőségeinkhez mértén fogunk ebben cselekedni.

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő:

A város legfontosabb rendeletét alkotja meg a képviselő-testület a mai napon. Elég sokat kérdeztem a bizottsági ülésen és véleményt is alkottam a költségvetésről. Én nem értek egyet azokkal, akik azt mondják, hogy válság költségvetésről van szó. Az elmúlt három év nehéz helyzetét a város szerintem viszonylag kedvező helyzetben vészelte át. Kétségtelen, hogy stabil az önkormányzat pénzügyi helyzete, a bevételi oldal rendezett, a számok megalapozottak, egy szakmailag jól előkészített előterjesztést vitatunk most meg.

Ami nekem problémát okoz az igazából egy szemléletbeli és prioritásbeli különbség köztem és a városvezetés között, ami nyilvánvalóan megvan. Ezt nem is nagyon akarom áthidalni, mert úgy gondolom, hogy ezt nem lehet olyan egyszerűen megtenni.

A Veled a Városunkért Egyesület frakciója, hasonlóan a korábbi évekhez tett módosító javaslatokat, és azt látjuk – hasonlóan a korábbi évekhez -, hogy ezek a javaslatok nem kerültek beépítésre. Igazából nekünk talán ez a legnagyobb problémánk, hogy a javaslataink rendre nem kerülnek meghallgatásra, sőt megvitatásra sem. Igazából olyan nagy reményeink nem voltak, a kiadási oldalon sem fogalmaztunk meg olyan nagy dolgokat. Örömmel vettük volna, ha legalább néhány javaslatunkról tudunk konzultálni, előre lépni.

Túl a szemléletbeli, prioritásbeli különbségeken, ami a kiadási oldalon megfigyelhető, mi ezt kifogásoljuk a rendelet-tervezettel, ill. az előterjesztéssel kapcsolatban. Nem is akarok apró részletekbe bocsátkozni.

Csányi József polgármester:

Először is nagy örömmre szolgál, hogy a bizottsági ülésen támogatta a költségvetésünket. Talán 2 nap alatt akkora változáson nem ment át a képviselő-testület tagjaiban ez a költségvetés, hogy módosítás nélkül nem fogja támogatni. Bízom benne, hogy most is élvezni fogjuk a támogatását. Ez megkönnyebbülés volt Némethi Hajnalka képviselő asszony esetében is.

A szemlélet különbségre annyit tudok elmondani, hogy az én meglátásom szerint más úgy költségvetést alkotni, ha tudom, hogy nekem azt végre is kell hajtani. Vagy úgy javaslatokat tenni, ha tudom, hogy azt utána úgy sem nekem kell végrehajtani, hanem a regnáló városvezetésnek.

A másik része – tudom, hogy ez nem fogja vigasztalni a Képviselő urat, de - a jobboldali képviselőtársak is számtalan tervvel kerestek meg minket, és pont ugyan annyit tudunk beletenni a költségvetésbe, mint az Önökéből. Nekik is azt tudtam mondani, hogy jelen állapot szerint 2023-ban a várost működtető költségvetést kell megalkotni, az alapvető fontosságú intézmények fenntartásával, a munkabérek megfizetésével, a város alapvető komfortérzetének a megtartásával és azokkal a beruházásokkal, amihez a Magyar Államtól jelen állapot szerint

forrást kaptunk. Ezek még nem uniós pénzek, ugyan megnevezésében TOP_PLUSZ-os pályázat, ami ugyan európai uniós forrást jelent, de az még nem ért ide, úgyhogy a Magyar Állam adta a forrást, ill. a hétfőn aláírt támogatási szerződéshez szintén állami a forrás. Alapvetően ez a költségvetés 2 db beruházást tartalmaz, az egyik a Vasas pálya rehabilitációja, a másik a Zöldváros folytatása a Kossuth utcán és az ahhoz kapcsolódó területeken. Ennyire van lehetősége az önkormányzatnak.

Kollár képviselő úr egyértelműen megfogalmazta, hogy a megemelkedett rezsi árak, a bérek tulajdonképpen kisöpörték a kasszát, tavaly augusztus óta hiába takarékoskodtunk, hiába gazdálkodtunk jól a pénzzel, a pluszban megtartott megtakarításainkat idén kvázi elégetjük a kazánban, ha nagyon drámaian akarunk fogalmazni, mert gázra és villamosenergiára váltjuk ezeket a megtakarításainkat.

Horváth Tamás képviselő:

Néhány mondatban reagálnék az Ön által felvetettekre. Képviselőtársamnak azt mondta, hogy ellenzéki képviselőként nagyon könnyű úgy javaslatokat tenni, hogy tudja, úgy sem kell megvalósítani, tét nélküli a dolog. Azt kell, hogy mondjam, ellenzéki képviselőként ugyan olyan felelősséggel tartozom a város lakóiért, mint Önök kormánypárti képviselőként vagy polgármesterként. Ellentétben másokkal, komolyan vesszük, ha javaslattal élünk, mert azt gondoljuk, hogy ez a város és az itt lakók épülését szolgálja. Sőt mi több, ezek a javaslatok általában lakossági igény alapján fogalmazódnak meg, tehát nem önszántunkból, nem saját kútfőből dolgozunk, hanem kimegyünk az utcára vagy éppen megkeresnek bennünket az emberek és azokat a hétköznapi dolgokat fogalmazzuk meg ezekben a javaslatokban, amelyek a jobb oldalon ülő képviselőtársaim javaslataival párhuzamosan, véleményünk szerint ugyan olyan életszerűek és ugyan olyan szükség van rájuk.

A Kis-Szeniczey képviselőtársam szerintem arra próbált utalni, hogy ha teljes egyetértésre vágyunk akár egy ilyen rendelet-tervezet esetében, akkor egy kölcsönös egyeztetés vagy megértés, kölcsönös bizalom kellene. Már így 8-10 év elteltével ideje lenne elkezdeni ezen is dolgozni. Bár az adott pénz, a kiadási és bevételi oldal állandó, de akkor talán a jobb és baloldali képviselőknek, a választóknak is tetszőbb álláspontra jutnánk.

Csányi József polgármester:

Jó hír az, hogy közös a forrásunk. Mi is a lakosokkal beszélünk, mi is tőlük szerezzük az információkat, az ő ötleteiket próbáljuk beépíteni a költségvetésbe. A fejlesztéseket, a város rendezvényeit, működtetését a lakosoktól kapott visszajelzések alapján próbáljuk végrehajtani. Képviselő úr azt mondja, hogy nincs kölcsönösség közöttünk. Én azt gondolom, hogy bennünk 9, 8, 7 évvel ezelőtt is megvolt a szándék. Önnel együtt ott ültem én is a Jegyző úr irodájában, végig beszéltek a költségvetéseket. Ön konkrét javaslatokat tett, hogy mit szeretnének látni, ami be lett építve a költségvetésbe, és kivétel nélkül utána mindig leszavazta a költségvetést.

Ezek a megbeszélések úgy történtek, való igaz, én meghívtam Önöket, hogy jöjjenek el, egyeztessünk benne, majd ezt követően úgy gondoltam, hogy ha látják még értelmét az egyeztetésnek, akkor kérnek időpontot és megtaláljuk a közös időpontot. Kollár képviselő úrral megtalálta Jegyző úr a közös időpontot és tudtunk egyeztetni. Én azt gondoltam, hogy ha eltöltünk együtt 2-3 órát nagyon szívesen – mert személy szerint én kedvelem Önt, mint magánember -, biztosan jól el is tudnánk beszélgetni, de a munkaidő terhére nem szeretném az időt tölteni azzal, hogy beszélünk valamiről és annak ellenére, hogy bár mi az Ön kéréseinek

eleget teszünk, annak nincs nyomatéka. Mondjuk azzal, hogy egyszer megtisztel bennünket vagy inkább a városlakókat azzal, hogy támogatja a város költségvetését és hogy működőképes legyen a város.

Én most is szívesen leültem volna Önökkel, de nem fogom hívogatni sem Önt, sem a képviselőtársait. Az én ajtóim mindenki előtt bármikor nyitva van, ha egyeztetni szeretne. Aki együttműködni szeretne velünk, jellemzően tud velünk együttműködni, aki csak ennek a látszatát tartja fenn, annak ez az eredménye, hogy itt elmondjuk a megfelelő frázisokat, a jól hangzó szavakat, hogy az újságírók le tudják írni, de ennek fogamatja nem lesz, mert Ön sem gondolja komolyan. Én meg már azért nem gondolom komolyan, mert a 3 év negatív tapasztalata után, ha majd ha Ön komolyan gondolja, akkor eljön és le tudunk ülni beszélni. Ha egyszer eljutunk oda, hogy amit megbeszélünk az úgy is lesz, akkor után megint egy bizalmi kapcsolatban tudunk együtt dolgozni.

Gyenes Attila képviselő:

A költségvetési vitához már nem szándékoztam hozzászólni, de mivel nem az első költségvetési vitánk jó néhányunknak, ezért mindig érdekes számomra meghasonulni, hogy egy költségvetésben hogyan lehet jobb oldali és bal oldali egy óvodás gyerek vagy egy szociális intézményben lévő valaki. Azt gondolom, hogy Kollár úr megfogalmazta, hogy a költségvetés stabil alapokon áll, azok a kérések, amiket mi is megvitatunk, leadunk vagy megbeszélünk, mint felelős körzeti képviselők, és higgye el, mi is járunk a lakók között. Vannak kérések, amiket tudunk teljesíteni és van olya kérés, amit eltolunk, mert megértjük, hogy fontosabb számunkra az az irányelv, amely a közétkeztetésre, a szociális hálózat üzemeltetésére vonatkozik. Ebben a költségvetésben ez van benne. Azért láttam a pályafutásom alatt olyan költségvetéseket, ahol azt az ingatlan értékesítések irreális beállított számai tartották egyensúlyban. Ez, amióta ez a frakció vezeti a várost, teljesen eltűnt. Teljesen tervezhető, vállalható. akár ha ingatlan értékesítés is szerepel a költségvetésben, ami adja a stabilitását a város költségvetésének. Higgyék el, jó szívvel megszavazhatják ezt a költségvetést. A többiek, mint ahogyan a Polgármester úr is mondta, nyitott ajtókat döngölnék, nyugodtan menjenek és beszéljék meg.

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő:

Ügyrendi jellegű az észrevételem. Úgy emlékszem, hogy december elején Polgármester úr kért valamennyi képviselőtől írásban javaslatot a 2023. évi költségvetésre. Mi nem egyesével, hanem közösen, frakció szintjén ezt a javaslatot megtettük. Mi Polgármester úr felé azt a kérést, amit megfogalmazott felénk írásban, megtettük. Nem az volt leírva, hogy kérjünk időpontot, hanem ezeket a javaslatokat megtettük és vártuk, hogy Polgármester úr majd ad lehetőséget nekünk arra, hogy ezekről a javaslatokról tárgyaljunk. Természetesen megértem, hogy Polgármester úr a város első embere, rendkívül elfoglalt, ütemezett a napirendje. Tudjuk, hogy azt a szabadságát sem tudja kivenni, amennyi járna, megértjük.

Egyetlen rossz érzésem ezzel kapcsolatban, hogy az Ön elődje is mindig ezt mondta nekem, hogy kérek időpontot. Kapus Krisztiánról beszélek és ez bennem hagyott némi tüskét. Ezért azt kell, hogy mondjam, - és tisztelem Polgármester urat, de - nem fogok időpontot kérni. Ficsór József polgármester úr idején nekem nem kellett időpontot kérni, mert akár felhívott, hogy jöjjenek be, de a megyei önkormányzat elnöke is felhívott telefonon, hogy menjek be, három időpontot is javasolt, hogy melyik felel meg neki.

Volt köztünk néhány vita a múltban is, kaptam néhány személyes kritikát, sértést, egyebeket. Én is emberből vagyok, nekem is van önérzetem. Tehát azt kérem, hogy ha Polgármester úr kiküld egy levelet, hogy írásban tegyünk javaslatot és mi ezt teljesítjük, akkor adjon nekünk lehetőséget arra, hogy erről beszéljünk.

Csányi József polgármester:

A lehetőség megvolt. Kb. nagyítás nélkül mondhatom, hogy ilyen mennyiségű javaslatot kaptam, mint a mai testületi anyag, hogy mi kellene, hogy bekerüljön a költségvetésbe. Ebben a városban három embernek nem volt fontos, hogy eljöjjön és megbeszélje a javaslatát, Önök hárman, személy szerint. Egyszerre is jöhettek volna, nem kellett volna háromszor jönni.

Köszönöm szépen, hogy Kapus Krisztián volt polgármester úrhoz hasonlított. Szerintem sokban különbözünk egymástól, nem hinném, hogy bármiben is hasonlítanánk egymásra. Legfőképpen, hogy nekem nincs se szakállam, se bajuszom. Ha ezt nézzük, Ön jobban hasonlít hozzá, mert mindkettőjüknek van bajusza. Természetesen Képviselő asszonynak és Horváth Tamás képviselő úrnak nincs.

Én nem tudom. Biztosan abban az időben más volt a szokás, hogy kér időpontot, vagy nem kér időpontot? Számptalan olyan eset van, hogy valaki úgy jön hozzám, hogy nem kér időpontot. Ma pl. Marczényi elnök úr úgy jött hozzám, hogy nem kért időpontot és kb. 5-10 percet kellett várnia és szakítottunk egymásra időt, megbeszéltük, amit kellett. Persze egy hosszabb megbeszéléshez jobb, ha felkészül az ember. De higgye el, hogy otthon vagyok annyira a költségvetésben, mire elkészül így 3 hónap után, hogy ha kérdést vagy javaslatot tettek volna hozzá, meg tudjuk vitatni.

Én nem fogom Önöket hívogatni, de bármikor szívesen leülök Önökkel, bármikor szívesen látom Önöket. Én ebből nem csinállok hiúsági kérdést, én mindenkivel ezt az eljárást használom. Meghívót rendezvényekre szoktunk küldeni. Önök tettek egy javaslatot, ha azt szeretnék megvitatni bármikor van rá lehetőség, nyitott ajtókat döngözték ezzel.

Amennyiben nincs további kérdés, észrevétel, szavazások következnek. Először szavazásra teszem fel az I. határozat-tervezetet az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek vonatkozásában.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen szavazattal elfogadja az I. határozat-tervezetet.

Ezt követően a II. határozat-tervezetet teszem fel szavazásra az átmeneti gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadásáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen szavazattal elfogadja a II. határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a III. határozat-tervezetet, amely szerint a képviselő-testület a 201/2022. (IX.29.) önkormányzati határozatban szereplő dr. Holló L. u. 15. szám 5. és 7. ajtó alatti ingatlanok megvásárlására vonatkozó döntést - az eladókkal történő megegyezés hiányában - visszavonja.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen szavazattal elfogadja a III. határozat-tervezetet.

Végül a 2023. évi költségvetési rendelet-tervezetet teszem fel szavazásra.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 10 igen, 3 tartózkodás szavazattal elfogadta Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetési rendeletét.

Kis-Szeniczey Kálmán képviselőtársamhoz teszem fel azt a tiszteletteljes kérdést, hogy mi változott két nap alatt? 2 nappal ezelőtt a bizottsági ülésen megszavazta ugyan ezt a költségvetést, most meg nem szavazta meg. Nem kell szót kérni, megadom a szót anélkül is, de nagyon érdekel, hogy 2 nap alatt, anélkül, hogy módosítottuk volna a költségvetést, 180 fokkal megváltoztatta a véleményét.

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő:

Természetesen nem változtattam meg 180 fokban, sőt egyetlen fokban sem a véleményemet. A Jogi és Ügyrendi Bizottság ülésén én jogi és egy nagyon picit szakmai, pénzügyi vonatkozásból néztem a költségvetést. Polgármester úr nem volt ott az ülésen, de a jegyzőkönyvből is látszik, ill. a bizottsági tagok, szakértők megerősíthetik, hogy sok kérdésem, észrevételem volt a költségvetéssel kapcsolatban, Most is elmondtam, hogy szakmai oldalról megalapozottnak tartom, a bevételi oldala rendben van. Nincs is velem problémám. De amikor a képviselő-testületi ülésen vagyunk és tudjuk azt, hogy az ellenzéki frakció egyetlen javaslatát sem fogadta be Polgármester úr előterjesztőként, akkor nem tehetünk mást, minthogy tartózkodtunk. Ennyi a magyarázat, ez történt.

Csányi József polgármester:

Ne haragudjon, de a tartózkodás ugyan olyan eredménnyel nyom a latba, mintha nemet nyomtak volna. Nekem ez 180 fokos fordulat.

Dr. Réczy László képviselő:

Képviselőtársamnak szeretnék mondani, hogy ezen az alapon én is letartózkodhattam volna a költségvetést, mert mint Polgármester úr elmondta, nekem is egy csomó jó ötletem lett volna, akár a körzetemet illetően, akár a fejlesztésekre és egyéb kiadásokra vonatkozóan. De sajnos tudomásul kell venni, hogy egy biztonságos költségvetést a városvezetés csak ilyen módon tud megszavazni vagy végrehajtani. Csak megerősíteni tudom Polgármester urat, hogy ezen az alapon, hogy a bevételi oldal rendben van és a kiadási oldal nem szimpatikus, ilyen alapon nekem is le kellett volna tartózkodni ezt a költségvetést.

Csányi József polgármester:

Én sajnálom, hogy személyes sértettségükből adódóan immár nem tudom hány éve, - Ön kevesebb, mint Horváth képviselő úr – nem támogatják a város működését. Ezt, majd amikor beszélnek a városlakókkal mondják el, hogy bármi, ami ebben a városban történik, nem az Önök támogatásával történik. Mert ez hozzá tartozik az igazsághoz.

A bizottsági ülésen sem jogi szempontból kell valamit támogatni. Én örülök egyébként, ha sok kérdést tesznek fel, mert ez azt jelenti, hogy legalább foglalkoztak velem és áttekintették a lényegét. Annak is örülök, hogy alapjaiban támogatták az összeállított anyagot, annak kevésbé, hogy nem tudják magukévá tenni évek óta. De mi megtanultunk ezzel együtt élni, bízunk benne, hogy jövőre a választásokon megint kapunk hozzá bizalmat és tovább tudjuk a munkát folytatni.

Én azt gondolom, hogy mivel mi is a városlakóktól kapjuk a támogatást és az ötleteket, hogy mit szeretnének ebben a városban látni, Önök is, tehát alapvetően az eredménynek ugyan oda kellene vezetni. Az Önök esetében ez nem mondható el.

Szeretném a kollégáimnak megköszönni, mind a Pénzügyi Osztály munkatársainak, mind az összes résztvevő osztály munkatársainak, ill. az intézményekben dolgozóknak azt az áldozatos munkát, amivel az elmúlt hónapok egyeztetéseit, tervezését végig vitték, aminek köszönhető, hogy azt mondhatjuk, hogy Kiskunfélegyházán egy olyan költségvetés került elfogadásra, ami a 2023. évi működését garantálni fogja ennek a városnak. Köszönöm a munkájukat ezúton is!

A fentebb rögzített szavazatok alapján a Képviselő-testület tehát az alábbi határozatokat hozta és rendeletet alkotta:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
20/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési
kötelezettségekről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ára figyelemmel, a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján a 353/2011. (XII.30.) Kormányrendeletben meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegét a következők szerint állapítom meg:

(e Ft-ban)

Megnevezés	2024.	2025.	2026.
Helyi adók	2.000.000	2.100.000	2.200.000
Önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel	255.304	260.000	270.000
Osztalékok, koncessziós díjak, hozambevételek			
Tárgyi eszközök, immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel			
Bírság, pótlék, díjbevételek	5.300	5.300	5.300
Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés			
Saját bevételek összesen	2.260.604	2.365.300	2.475.300
SAJÁT BEVÉTELEK 50 %-A	1.130.302	1.182.650	1.237.650
<i>Előző években keletkezett tárgyévvel terhelő fiz.köt.</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
ebből: hitelből eredő			
értékpapírból eredő			
<i>Tárgyévben keletkező, tárgyévvel terhelő fizetési k.</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
ebből: hitelből eredő			
értékpapírból eredő			
Fizetési kötelezettség összesen	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	1.130.302	1.182.650	1.237.650

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető
Határidő: 2023. december 31.

Erről értesül:
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
21/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Átmeneti gazdálkodásról szóló beszámoló
tudomásul vételéről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 32/2022. (XII. 16.) önkormányzati rendelettel jóváhagyott, a 2023. évi költségvetési rendelet elfogadásáig folytatott átmeneti gazdálkodásról szóló beszámolót tudomásul veszi.

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető
Határidő: azonnal

Erről értesül:
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
22/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A dr. Holló L. u. 15. szám 5. ajtó és dr. Holló L. u. 15.
szám 7. ajtó ingatlanok megvásárlására vonatkozó 201/2022.
(IX.29.) önkormányzati határozat visszavonásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 201/2022. (IX.29.) önkormányzati határozatában szereplő dr. Holló L. u. 15. szám 7. ajtó alatti és a dr. Holló L. u. 15. szám 5. ajtó alatti ingatlanok megvásárlására vonatkozó döntést az eladókkal történő megegyezés hiányában visszavonja.

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető
Határidő: azonnal

Erről értesül:
Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2023. (...) önkormányzati rendelete

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) és (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásainak megfelelően Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről a következőket rendeli el:

I. Fejezet **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A rendelet célja

1. §

A rendelet célja Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata 2023. évi költségvetése – mint az önkormányzat gazdálkodási alapja – egyensúlyának, a közpénzekkel való szabályszerű, áttekinthető, gazdaságos, hatékony, eredményes és ellenőrizhető gazdálkodásának biztosítása. E rendeletben meghatározott bevételi előirányzatok azok teljesítésének kötelezettségét, a kiadási előirányzatok pedig – a bevételi előirányzatok teljesítésének figyelembevételével – azok felhasználásának jogosultságát jelentik.

2. A rendelet hatálya

2. §

A rendelet hatálya kiterjed Kiskunfélegyháza Város Képviselő-testületére, bizottságaira, az önkormányzatra és az önkormányzat irányításában működő **egy gazdasági szervezettel rendelkező** intézményére, ez a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal, továbbá a **7 gazdasági szervezettel nem rendelkező** intézményére, ezek

- a) Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
- b) Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat
- c) Kiskunfélegyházi Petőfi Sándor Városi Könyvtár
- d) Móra Ferenc Művelődési Központ
- e) Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
- f) Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény
- g) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma, valamint Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatára.

II. Fejezet **RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

3. §

(1) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete – az Áht. 23. §-ában foglalt rendelkezések alapján – az önkormányzat 2023. évi költségvetését e rendelet 1–16. mellékletek szerint hagyja jóvá, mely rendszer szerint kell elkészíteni az önkormányzat 2023. évi zárszámadását a teljesítés adatokkal kiegészítve.

(2) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat 2023. évi költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait rovatok, kiemelt előirányzatok, működési és felhalmozási megbontása szerint, továbbá a költségvetési egyenleg, a többlet, illetve a hiány finanszírozására szolgáló finanszírozási kiadások és bevételek összegét közgazdasági tagolásban az 1. mellékletben (Költségvetési mérleg - *adatok e/Ft-ban*) rögzíti.

- a) Tárgyévi költségvetési bevételek: 6.955.226
- b) Tárgyévi költségvetési kiadások: 10.343.432
- c) Költségvetési egyenleg: -3.388.206
 - ca) működési egyenleg: -547.947
 - cb) felhalmozási egyenleg: -2.840.259
- d) Finanszírozási bevételek: 8.557.560
 - da) működési célú maradvány: 1.476.052
 - db) felhalmozási célú maradvány: 2.023.948
 - dc) központi irányítószerivi támogatás (intézményeknél): 3.757.560
 - dd) betétek megszüntetése: 1.300.000
- e) Finanszírozási kiadások: 5.169.354
 - ea) központi irányítószerivi támogatás (önkormányzatnál): 3.757.560
 - eb) pénzeszközök betétként elhelyezése: 1.300.000
 - ec) államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése: 111.794
- f) Többlet/Hiány: 0
 - fa) működési többlet: 816.311
 - fb) felhalmozási hiány: -816.311

(3) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete intézményenként, első helyen Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata, majd ezt követően valamennyi, az I. fejezet 2. §-ában szereplő, az önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervezet 2023. évi költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait közgazdasági tagolásban – rovatok, előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok megbontása szerint - a 2. mellékletben rögzíti.

(4) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat személyi és dologi kiadásait a 3. melléklet szerint hagyja jóvá.

(5) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat szociális rászorultságtól függő ellátottak kiadásait a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.

(6) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat beruházási kiadásait az 5. melléklet, a felújítási kiadásait a 6. melléklet, az intézményi felhalmozási kiadásokat (beruházások és felújítások) a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.

(7) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat egyéb működési és felhalmozási célú kiadásait, kölcsöneit a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.

(8) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat céltartalékát a 9. melléklet szerint hagyja jóvá.

- (9) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat feladatellátását biztosító létszámát a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (10) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kölcsöneit és kezességvállalását 11. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (11) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat közvetett támogatásait, az adó és díjbevétel kieséseket a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (12) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat Többéves kihatással járó döntéseinek számszerűsítését feladatonként a 13. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (13) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat előirányzat-felhasználási ütemtervét a 14. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (14) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Európai Unió forrásból finanszírozott támogatással megvalósuló programok, projektek bevételeit és kiadásait a 15. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (15) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati feladatellátás megbontása kötelező, nem kötelező feladatokra bevételeit és kiadásait a 16. melléklet szerint hagyja jóvá.

4. §

- (1) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, hogy az önkormányzat fizetőképességének folyamatos biztosítása érdekében a költségvetésben szereplő feladatokra, célokra – amennyiben szükséges - likvid hitelt vegyen fel, a képviselő-testület erre vonatkozó külön határozata értelmében.
- (2) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeinek betétként, vagy állampapírban történő elhelyezéséről gondoskodjon.
- (3) A polgármester az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetve következményeinek elhárítása érdekében (veszély helyzetben) átmeneti intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi testületi ülésén be kell számolnia.

III. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK SZABÁLYAI

3. Intézményi gazdálkodás

5. §

- (1) Az önkormányzat fenntartásában működő, 2. §-ban szereplő intézmények 2023. évi költségvetési előirányzatai a rendeletben meghatározottakhoz képest változhatnak a képviselő-testület döntése értelmében, így a költségvetési bevételi előirányzatok túlteljesítése esetén növelhetők, és a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat csökkenteni kell. Az Áht. 86 § (5) bekezdés értelmében az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv esetén az irányító szerv jogosult dönteni a költségvetési szerv maradványának elvonandó és felhasználható összegéről.

(2) Az önállóan működő intézmények jóváhagyott előirányzatain felüli többletbevételei az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.

(3) A helyi önkormányzati költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai a kormányrendeletben meghatározott esetekben saját hatáskörben módosíthatók. A polgármester a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, átcsoportosításokról a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

(4) A képviselő-testület a biztonságos pénzügyi gazdálkodás érdekében az alábbiak szerint intézkedik:

- a) Az intézményi, illetve önkormányzati saját bevételeket tovább növelni és maximalizálni szükséges.
- b) Az önkormányzati feladatellátással összefüggő – bevételszerző - feladatok (közterület-használat, önkormányzati lakások és egyéb helyiségek bérbeadása, stb) - a szolgáltatás színvonalának megtartása melletti maximális kihasználtságának megteremtése a bevételek hathatós növekedésének elérése érdekében.

(5) A Képviselő-testület – az első negyedév kivételével negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét.

4. A 2023. évi költségvetés végrehajtásának szabályai

6. §

(1) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat felhatalmazza a költségvetési szerveket a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadások teljesítésére. Az egységes költségvetést a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló törvény, a hatályos kormányrendeletek, valamint az SZMSZ és a képviselő-testület rendeletének megfelelően kell végrehajtani.

(2) A költségvetési szervek részére a finanszírozást az önkormányzat, mint költségvetési szerv a Polgármesteri Hivatalon keresztül a nettó finanszírozási rendszer szabályai szerint havi ütemezésben, de a kiadások és a költségvetési bankszámla egyenleg ismeretében bocsátja rendelkezésre.

(3) A központi költségvetés javára mutató központi költségvetésből biztosított támogatás visszafizetését a 2022. évi maradvány terhére kell elsősorban teljesíteni lehetőleg a visszafizetési határidőn belül. Amennyiben az önkormányzatnak abból származik visszafizetési kötelezettsége, hogy az intézmény neki felróható ok miatt téves adatot szolgáltat a feladatmutató felméréskor, célellenőrzéskor, illetve elszámoláskor, annak következményét az adott intézmény viseli. A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatának ellenőrzését követő – az intézmények által tévesen közölt adatokból fakadó – visszafizetési kötelezettség teljes egészében az adatszolgáltatót terheli.

(4) A Roma Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik a feladatok ellátásának részletes szabályaira vonatkozóan a nemzetiségek jogairól szóló törvény szerinti megállapodás alapján.

(5) A célfeladatok és a működési célú pénzeszköz átadás előirányzatában szereplő bizottsági hatáskörrel felhasználható előirányzatok az SZMSZ-ben és egyéb szabályzatban rögzítetteknek megfelelően használhatók fel. Az egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről 2. során szereplő, Diáksport támogatás sor előirányzata az MSZB hatáskörében használható fel.

(6) A célfeladat 1. során szereplő polgármesteri keret, valamint a 2. során szereplő Kulturális események felhasználásáról a polgármester határoz, és utólag tájékoztatja a képviselő-testületet. Az Áht. 34. (2) bekezdésére figyelemmel, a képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a helyi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak módosítására és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett.

(7) A kölcsönök nyújtása esetében, a dolgozók lakásépítési alapja vonatkozásában az önkormányzat és intézményei esetében a hivatalvezetés illetékes.

(8) Az önkormányzat költségvetési rendeletében jóváhagyott beruházások, felújítások, árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése a közbeszerzési törvény, valamint a képviselő-testület által jóváhagyott közbeszerzési szabályzatnak megfelelően történhet.

(9) Amennyiben az önkormányzat által irányított költségvetési szervek harminc napon túli, lejárt esedékességű elismert tartozásállományának mértéke két egymást követő hónapban eléri az éves eredeti kiadási előirányzatának 10%-át vagy a százötven millió forintot, az Áht. 71. § (1) bekezdése alapján az irányító szerv a költségvetési szervhez önkormányzati biztost bíz meg, melynek fedezetét az önkormányzat költségvetésében kell biztosítani.

(10) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, szóló, 2011. évi CXII. törvény 37/C. § (1) szerint: A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek az ötmillió forintot meghaladó, az általuk hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló, árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződésekre vonatkozó, meghatározott adatokat - a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és a 33. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető - a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő - Központi Információs Közzétartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a (3) bekezdés szerinti bontásban közzéteszik.

(11) Az önkormányzati intézmények részére egységes elvek alapján kell biztosítani a költségvetést és a dolgozók számára az adható támogatásokat. A költségvetési évben a költségvetési szerveknél, az önkormányzatnál – kivéve a Polgármesteri Hivatalt és az önkormányzati tisztségviselőket a belső szabályzat alapján - 2023. január 1-től december 31-ig - 10.000 Ft/fő/hó béren kívüli juttatást biztosít (Széchenyi Pihenő Kártya) munkavállalói részére. Jutalom címén az intézményi elemi költségvetésekben megállapított törvény szerinti illetmények, munkabérek rovat eredeti előirányzatának maximum 2 %-a fizethető ki.

(12) A többször módosított 1993. évi LXXVIII. tv. 62. §-ára tekintettel az önkormányzati lakások elidegenítéséből származó bevételeket elkülönített számlán kell elhelyezni, mely bevételek lakáscélokra és az ezekhez kapcsolódó infrastrukturális beruházásokra, különösen új lakásépítésre, vásárlásra, lakóépület felújításra, korszerűsítésre, város rehabilitációra,

önkormányzati helyi támogatás nyújtására stb. fordítható. A lakásgazdálkodás bevételeit és kiadásait (visszapótlási kötelezettség teljesítése) a zárszámadás keretében kell bemutatni.

(13) A Környezetvédelmi Alapra befolyt összegeket a képviselő-testület 2023. évben a következő feladatokra kívánja fordítani: házi szennyvízhálózat és vízhálózat kiépítésének szociális támogatására, az önkormányzat környezetvédelmi programjának szükség szerinti felülvizsgálatára és karbantartására, zöldfelület gazdálkodásra, gyomirtásra, fásításra.

(14) Tekintettel az Áht. 109 § 42. (6) bekezdésére, a kiadások készpénzben történő teljesítésére az alábbi esetekben kerülhet sor, figyelemmel a költségvetési szervek pénzkezelési szabályzatában meghatározott összeghatárra és a készpénzkímélő fizetési módok előnyben részesítésének követelményére:

- a) készletek, szakmai és üzemeltetési anyagok beszerzése,
- b) tartós tárgyi eszközök beszerzése indokolt esetben (a Polgármesteri Hivatalban a jegyző, köznevelési, közművelődési, szociális és egyéb intézményekben a pénzügyi osztályvezető engedélye alapján),
- c) kiküldetési kiadások,
- d) reprezentációs kiadások,
- e) kisösszegű szolgáltatási kiadások,
- f) ellátottak pénzbeli juttatásai,
- g) közfoglalkoztatottak juttatásai,
- h) pályázatok végrehajtása során felmerülő (banki átutalással nem teljesíthető) kiadások,
- i) munkavállalók nem rendszeres személyi juttatásai, amennyiben az érintett munkavállaló kérése alapján a költségvetési szerv pénzkezelési szabályzatában erre felhatalmazott személy a kifizetést engedélyezi.

(15) A Polgármesteri Hivatal éves költségvetésében jóváhagyott személyi juttatások előirányzatán belül, figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) 234 § (3) – (4) bekezdéseire és a 236 § (4) bekezdés b) pontjára:

- a) felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőt 30 %-os
- b) középiskolai végzettségű köztisztviselőt, valamint az ügykezelőt 10 %-os illetménykiegészítés illeti meg.
- c) az osztályvezető illetménypótléka az alapilletményének 10 %-a.

5. Információs szolgáltatás

7. §

(1) Az önkormányzat valamennyi intézménye a havi kötelező adatszolgáltatással egyidejűleg köteles adatot szolgáltatni az általa elismert, lejárt tartozásállományáról, vevő állományról, létszámadatokról.

(2) Valamennyi intézmény időközi költségvetési jelentését

- a) I-III. hónapról 2023. április 18-ig
- b) azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 18-ig
- c) a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 3-ig nyújtja be az Önkormányzat felé. A jelenleg hatályban lévő kormányrendeletben foglaltak szerint az intézményi éves költségvetési beszámoló elkészítésének határideje a tárgyévet követő év február 28. napja, melynek a Magyar Államkincstárhoz történő benyújtási határideje a tárgyévet követő év március 20-a.

6. Záró rendelkezések

8. §

(1) A rendelet kihirdetéséről, valamint a 6. § (10) bekezdése szerinti adatok közzétételéről a jegyző gondoskodik.

(2) A rendelet rendelkezéseit a 2023. évi költségvetés végrehajtása során kell alkalmazni.

9. §

Hatályát veszti a 2023. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 32/2022. (XII. 16.) önkormányzati rendelet.

10. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

6. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 6. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

7. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 7. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

8. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 8. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

9. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 9. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

10. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 10. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

11. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 11. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

12. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 12. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

13. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 13. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

14. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 14. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

15. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 15. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

16. melléklet a 6/2023. (II. 9.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 16. melléklet.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

(A rendelet teljes szövegét a jegyzőkönyv 3. melléklete tartalmazza.)

12.

Előterjesztés 2022. évi támogatás módosítási kérelmek tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott. Az előterjesztés 4 határozat-tervezetet tartalmaz, amelyeket külön-külön tesztek fel szavazásra.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs kérdés, észrevétel, szavazásra teszem fel a határozat-tervezeteket.

Először szavazásra teszem fel az I. határozat-tervezetet a Kommunikáció a Jövőért Alapítvány részére nyújtott támogatás elszámolási határidejének módosításáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a II. határozat-tervezetet a Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft. részére nyújtott támogatás elszámolási határidejének módosításáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a III. határozat-tervezetet a Karácsonyi Fény Alapítvány részére nyújtott támogatás elszámolási határidejének módosításáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a IV. határozat-tervezetet az Egészségért Közalapítvány a Kórházért részére nyújtott támogatás elszámolási határidejének módosításáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

A fenti szavazatok értelmében a Képviselő-testület az alábbi határozatokat hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 23/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

**A Kommunikáció a Jövőért Alapítvány részére
biztosított támogatás felhasználási és elszámolási
határidejének módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a **Kommunikáció a Jövőért Alapítvány** kérelmét, és engedélyezi, hogy a részére a 2022. évi költségvetés Kulturális események finanszírozása keret terhére biztosított 400.000 Ft támogatás felhasználási és elszámolási határideje 2023. december 31-ére módosuljon.

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető

Határidő: 2023. december 31.

Erről értesül:

Kommunikáció a Jövőért Alapítvány
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
24/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft. részére
biztosított támogatás felhasználási és elszámolási
határidejének módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a **Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft.** kérelmét, és engedélyezi a 2022. évi költségvetés terhére biztosított támogatásból 1 db notebook beszerzést a régi amortizálódott pótlására 245.898 Ft értékben, és a fennmaradó 5.149.353 Ft támogatás felhasználási és elszámolási határidejét 2023. december 31. határidőre módosítja, működési és felhalmozási célú kiadásokra.

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető

Határidő: 2023. december 31.

Erről értesül:

Félegyházi Közlöny Nonprofit Kft.
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
25/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**

**A Karácsonyi Fény Alapítvány részére
biztosított támogatás elszámolási
határidejének módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja a **Karácsonyi Fény Alapítvány** kérelmét, és engedélyezi, hogy a részére a 2022. évi költségvetés terhére biztosított 100.000 Ft támogatás felhasználási és elszámolási határideje 2023. január 31-ére módosuljon.

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető
Határidő: 2023. január 31.

Erről értesül:
Karácsonyi Fény Alapítvány
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
26/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**

**Az Egészségért Közalapítvány a Kórházért részére
biztosított támogatás felhasználási és elszámolási
határidejének módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete támogatja az **Egészségért Közalapítvány a Kórházért** kérelmét, és engedélyezi, hogy a részére a 2022. évi költségvetés terhére biztosított 300.000 Ft támogatás felhasználási és elszámolási határideje 2023. december 31-ére módosuljon.

Felelős: Csányi József polgármester
Kisné Drubi Anikó osztályvezető
Határidő: 2023. december 31.

Erről értesül:
Egészségért Közalapítvány a Kórházért
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

13.

Előterjesztés a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal által meghirdetett, fatermék közérdekű célból történő ingyenes tulajdonba adásával kapcsolatos pályázati felhívásra benyújtott kérelem tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

27/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

Tűzifa közérdekű célból történő ingyenes tulajdonba adására vonatkozó igény benyújtásáról

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nébih által meghirdetett, fatermék közérdekű célból történő ingyenes tulajdonba adásával kapcsolatos pályázati felhívására - a Bács-Kiskun Megyei – 6440 KEFAG Zrt. telephely Kecskemét – telephelyen található 122. számú készletazonosítóval rendelkező, méteres, sarang, 2,5 köbméter, 60.000-Ft értéket képviselő tűzifa közérdekű célból történő ingyenes tulajdonba adásra vonatkozó igényét benyújtja, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése szerinti önkormányzati feladattal kapcsolatban.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a fatermék közérdekű célból történő ingyenes tulajdonba adásáról szóló megállapodás aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. augusztus 31.

Erről értesül:

Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal

Polgármesteri Hivatal Szociális és Közfoglalkoztatási Osztálya

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

Előterjesztés „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése megújuló energia hasznosításával” című TOP PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-000042 azonosítószerű projektkezh szükséges konzorciumi együttműködési megállapodás jóváhagyása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök kiosztós anyagként írásban megkapták az előterjesztést.

Kollár László képviselő:

Csak egy kérdésem lenne, hogy ez konkrétan mely épületeket jelent energetikai szempontból?

Csányi József polgármester:

A könyvtár, a lakótelepi fűtőmű és a központi konyha, mind a háromra 50-50 kw napelem kerül elhelyezésre.

Amennyiben nincs további kérdés, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

28/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése elnevezésű pályázatra vonatkozó Konzorciumi Együttműködési Megállapodás megkötéséről

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „*Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése megújuló energia hasznosításával*” című TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-00042 azonosítószerű projektkezh szükséges konzorciumi együttműködési megállapodás jóváhagyása tárgyában készült előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az „*Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése megújuló energia hasznosításával*” című, TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BK1-2022-00042 azonosítószerű pályázattal kapcsolatban a BKMFÜ Bács-Kiskun Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal a Konzorciumi Együttműködési Megállapodás megkötését a *Támogatásban részesített projekt megvalósítására*, egyúttal felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester

Dr. Gyuricza Gergő fejlesztési csoportvezető
Kisné Drubi Anikó pénzügyi osztályvezető

Határidő: 2023. február 13.

Erről értesül:

BKMFÜ Bács-Kiskun Megyei Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Csoportja
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

15.

Előterjesztés a Dr. Földeáki és Társai Kft-vel gyermekfogászati praxis folytatásához előszerződés megkötése, valamint feladatellátási szerződés módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság, valamint a Jogi Bizottság megtárgyalta és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
29/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft-vel kötött
feladatellátási szerződés módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

I./ Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja a Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft-vel kötött feladatellátási szerződés 3. számú módosítását.

II./ Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 2. melléklete szerint jóváhagyja a gyermekfogászat I. körzet praxisjogának Dr. Földeáki Gábor általi folytatására a Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft-vel kötendő feladatellátási előszerződést.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szerződések aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:
Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft.
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS

3. számú módosítása

Amely létrejött egyrészről:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata (6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.)
képviselőjében Csányi József polgármester, mint **megbízó**,

másrészről:

Gátér Község Önkormányzat (Gátér, Petőfi u. 16. szám) Képviselőjében Jánosiné Gyermán
Erzsébet polgármester, mint **megbízó**,

harmadrészről:

Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft. (6100 Kiskunfélegyháza, Jókai u. 33.)
képviselőjében Dr. Földeáki Gábor ügyvezető, a továbbiakban mint **vállalkozó**

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

1. Felek megállapítják, hogy közöttük 2012. december 13. napján feladatellátási szerződés került megkötésre Kiskunfélegyháza és Gátér 0-14 éves korú lakosainak teljes körű fogászati alapellátására, mely szerződés 2020. március 6. napján és 2021. június 30. napján módosításra került.
2. Felek megállapítják továbbá, hogy a 2021. június 30. napján aláírt feladatellátási szerződésmódosítás nem hatályosult, tekintettel arra, hogy Dr. Földeáki Gábor a gyermekfogászat III. praxisra praxisengedélyt nem szerzett, ezért a Felek kijelentik, hogy a 2021. június 30. napján aláírt Feladatellátási szerződés 2. számú módosítására kötött szerződésüket érvénytelennek tekintik.
3. Felek megállapítják, hogy a gyermekfogászat I. praxisjogosultja, néhai Dr. Maros Magdolna praxisjoga, illetve feladatellátási kötelezettsége annak halálával, 2022. november 13. napon megszűnt, ezért a Megbízó és a Vállalkozó között érvényben lévő feladatellátási szerződés 1./ pontjának a.) és c.) alpontja törlésre kerül, így a b.) alpont értelemszerűen a.) alpontra módosul, továbbá a szerződés 3./ és 11./ pontját a Felek az alábbiak szerint módosítják:

„3./ A vállalkozó feladatait a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő rendelési időben, az alábbi személyes ellátásra köteles fogorvosok által köteles ellátni.

Rendelési idő:

a) gyermekfogászat I. helyettesítéssel

Hétfő: 8:00 – 12:00 14:00 – 17:00

Kedd: 13:00 – 18:00

Szerda: 8:00 – 12:00 14:00 – 18:00

Csütörtök: 13:00 – 16:30

Péntek: 8:00 – 11:30

b) gyermekfogászat II. Dr. Földeáki Péter

Hétfő: 8:00 – 12:00
Kedd: 8:00 – 12:00 14:00 – 16:00
Szerda: 8:00 – 10:30 14:00 – 17:00
Csütörtök: 8:00 – 12:00 14:00 – 18:00
Péntek: 8:00 – 11:30

c) *gyerekfogászat III. tartós helyettesítéssel*

Hétfő: 8:00 – 16:00
Kedd: 8:00 – 16:00
Szerda: 8:00 – 16:00
Csütörtök: –
Péntek: 8:00 – 11:00

„11./ Vállalkozó feltétlen kötelezettséget vállal arra, hogy akadályoztatása esetén az ellátás maradéktalan biztosítása érdekében a feladat ellátásához előírt szakképesítéssel rendelkező helyettest biztosít.

Dr. Földeáki Péter helyettese: Dr. Földeáki Gábor”

4. A szerződésmódosítás a szerződő felek közötti feladat-ellátási szerződés többi pontját nem érinti, azok változatlan tartalommal érvényesek.
5. A szerződésmódosítást Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2023. (.....) határozatával, valamint Gátér Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2023. (.....) határozatával jóváhagyta.

Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

***Kiskunfélegyháza Város
Önkormányzat képviseletében:***

***Csányi József
polgármester***

***Gátér Község Önkormányzat
képviseletében:***

***Jánosiné Gyermán Erzsébet
polgármester***

Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft.

***Dr. Földeáki Gábor
ügyvezető***

FELADATELLÁTÁSI ELŐSZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata (6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L u. 1.)
képviselésében Csányi József polgármester, mint **megbízó**,

másrészről:

Gátér Község Önkormányzat (Gátér, Petőfi u. 16. szám) Képviselésében Jánosiné Gyermán
Erzsébet polgármester, mint **megbízó**,

harmadrészről:

Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft. (6100 Kiskunfélegyháza, Jókai u. 33.)
képviselésében Dr. Földeáki Gábor ügyvezető, a továbbiakban mint **vállalkozó**

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

1. Felek megállapítják, hogy közöttük 2012. december 13. napján feladatellátási szerződés került megkötésre Kiskunfélegyháza és Gátér 0-14 éves korú lakosainak teljes körű fogászati alapellátására gyermekfogászat I-III. körzetben, mely szerződés 2020. március 6. és 2021. június 30. napján módosításra került.

Felek megállapítják, hogy a 2021. június 30. napján történt feladatellátási szerződés módosítás nem hatályosult, tekintettel arra, hogy Dr. Földeáki Gábor a gyermekfogászat III. praxisra praxisengedélyt nem szerzett, így azt Felek külön szerződésben érvénytelennek tekintik.

2. Felek megállapítják továbbá, hogy a Vállalkozó működési engedélyében a gyermekfogászat I. (továbbiakban: Praxis) praxisjogosultja, néhai Dr. Maros Magdolna praxisjoga annak halálával, 2022. november 13. napon megszűnt, így a praxisjog jogosultjának halálát követően a praxisjog folytatására, mint egyenesági leszármazó - Dr. Földeáki Péter lemondó nyilatkozata birtokában - kizárólag Dr. Földeáki Gábor vált jogosulttá, aki folytatni kívánja a Praxisjogot
3. Felek kijelentik, hogy egymással az Öotv. 2/B. §-ban meghatározott, gyermekfogászati körzet I-III. feladatainak ellátására vonatkozó feladatellátási szerződésüket kívánják módosítani, jelen előszerződésben foglaltak szerint.
4. A Szerződő Felek rögzítik, hogy abban az esetben jogosultak feladat-ellátási szerződést módosítani a Praxis feladatainak ellátására, amennyiben Dr. Földeáki Gábor (alapnyilvántartási szám: 51925) a praxisengedély kiadására jogosult egészségügyi államigazgatási szervtől a Praxis tekintetében a praxisengedélyt megszerzi, és a praxisjogot a véglegessé vált határozat benyújtásával igazolja.
5. Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:73 §-a alapján a feladat-ellátási szerződés előszerződés szerinti módosítását, jelen szerződés 5. pontjában rögzített feltételek teljesülését követően, legkésőbb 2023. május 31. napjáig megkötik.
6. Szerződő Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a NEAK-kal közvetlenül köt finanszírozási szerződést, a praxis működéséhez az Önkormányzat pénzügyi támogatást nem nyújt.

7. Szerződő Felek rögzítik, hogy a feladat-ellátási szerződésben szabályozzák a feladat-ellátás részletes feltételeit.
8. Jelen előszerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos egészségügyi és társadalombiztosítási jogszabályokat, valamint a mindenkor hatályos Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
9. Szerződő felek bármelyike megtagadhatja a szerződés megkötését a Ptk. 6:73 § (3) bekezdésében meghatározott esetekben, továbbá a jelen előszerződésben előírt feltételek hiánya esetén.
10. Jelen előszerződés az aláírás napjától 2023. május 31. napjáig hatályos, de az előszerződés minden további jogcselekmény nélkül automatikusan megszűnik, amennyiben a Szerződő felek feladatellátási szerződés ezirányú módosítását aláírják.
11. Jelen előszerződés 3 eredeti példányban készült, melyet a Szerződő felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és időben jóváhagyólag aláírtak.
12. Jelen előszerződést Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023. (.....) számú, Gátér Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023. (.....) számú határozatával fogadta el.

Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

***Kiskunfélegyháza Város
Önkormányzat képviseletében:***

***Csányi József
polgármester***

***Gátér Község Önkormányzat
képviseletében:***

***Jánosiné Gyermán Erzsébet
polgármester***

Dr. Földeáki és Társai Fogászati Szolgáltató Kft.

***Dr. Földeáki Gábor
ügyvezető***

16.

Előterjesztés a központi háziiorvosi ügyelet 2023. évi működése és támogatása módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott. Az előterjesztés két határozat-tervezetet tartalmaz, amelyeket külön-külön tesztek fel szavazásra.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs kérdés, észrevétel, szavazásra teszem fel az I. határozat-tervezetet a 250/2022. (XII.15.) önkormányzati határozat visszavonásáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja az I. határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a II. határozat-tervezetet a Félégyházi Egészségügyi Nonprofit Kft 2023. évi működési támogatásával kapcsolatban.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 10 igen, 3 tartózkodás szavazattal elfogadja a II. határozat-tervezetet.

Csak jelzem képviselőtársaimnak, attól, hogy nem támogatják, attól még el kell látni a feladatot. Én értem, hogy országos politikában így tudnak tiltakozni, de ez az itt dolgozókon nem fog segíteni, meg a rendszeren sem.

A fenti szavazatok értelmében a Képviselő-testület az alábbi határozatokat hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 30/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

A központi háziiorvosi ügyelet működésére kötött Együttműködési megállapodások és Feladatellátási szerződés megszüntetésére vonatkozó 250/2022. (XII.15.) önkormányzati határozat visszavonásáról

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 250/2022. (XII.15.) önkormányzati határozatát visszavonja.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. február 9.

Erről értesül:

Érintett települések önkormányzatai
Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
31/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. működéséhez
szükséges önkormányzati hozzájárulásról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft. 2023. július 1-jétől történő működtetéséhez szükséges önkormányzati hozzájárulásról legkésőbb 2023. május 31-ig dönt, tekintettel arra, hogy az önkormányzat központi háziorvosi ügyeleti ellátási kötelezettsége a miniszteri közlemény közzétételét követő 30. napig - melynek időpontja jelenleg nem tervezhető - mint zárónapig, de legkésőbb 2024. február 29-ig fennáll.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. május 31.

Erről értesül:

Félegyházi Egészségügyi Nonprofit Kft
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

17.

**Előterjesztés házi gyermekorvosi körzetek ellátására kötött feladatellátási szerződések
módosítása tárgyában**

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Művelődési és Szociális Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
32/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A házi gyermekorvosi körzetek ellátására kötött
feladatellátási szerződések módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

1. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja a Rádi Gyermekgyógyászati Bt.-vel az 1. számú gyermek háziorvosi körzet ellátására kötött feladatellátási szerződés módosítását.
2. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 2. melléklete szerint jóváhagyja a Hegedűs és Társa Egészségügyi Szolgáltató Kft.-vel a 2. számú gyermek háziorvosi körzet ellátására kötött feladatellátási szerződés módosítását.
3. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 3. melléklete szerint jóváhagyja az Ozvald és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt.-vel a 3. számú gyermek háziorvosi körzet ellátására kötött feladatellátási szerződés módosítását.
4. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 4. melléklete szerint jóváhagyja a SOMOGYI-SEGEC Egészségügyi Kft.-vel a 4. számú gyermek háziorvosi körzet ellátására kötött feladatellátási szerződés módosítását.
5. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat 5. melléklete szerint jóváhagyja a Dr. Szolnoki és Társa Gyermekorvosi és Szolgáltató Bt.-vel az 5. számú gyermek háziorvosi körzet ellátására kötött feladatellátási szerződés módosítását.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a feladat-ellátási szerződés módosítások aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:
Érintett házi gyermekorvosok
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
6. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA**

amely létrejött egyrészről: **Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata**
Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
képviseli: Csányi József polgármester,
mint megbízó
(a továbbiakban: Megbízó)

másrészről: **Rádi Gyermekgyógyászati Bt.**
Kiskunfélegyháza, Hunyadi u. 21/a.
képviselében: Dr. Rádi Klára Erika házi gyermekorvos
mint vállalkozó
(továbbiakban: Vállalkozó)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1./ A Megbízó és a Vállalkozó között 2019. április 26. napján kelt és többször módosított feladatellátási szerződést Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023. (II.09.) határozata alapján Felek a 2. pont szerint módosítják.
- 2./ A szerződő felek megállapodnak, hogy a feladatellátási szerződés 1. melléklete helyébe jelen szerződés 1. melléklete lép.
- 3./ Jelen szerződésmódosítás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a Felek 2022. december 31-től alkalmazzák.
- 4./ A szerződésmódosítás a szerződő felek között 2019. április 26. napján létrejött, és 2019. december 18-án, 2020. augusztus 28-án, 2021. március 25-én, 2021. április 29-én és 2021. október 25-én módosított feladat-ellátási szerződés többi pontját nem érinti, azok változatlan tartalommal érvényesek.
- 5./ Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
képviselében:

Csányi József
polgármester

Rádi Gyermekgyógyászati Bt.
képviselében:

Dr. Rádi Klára Erika
házi gyermekorvos

1. számú gyermek háziorvosi körzet

	A.	B.	C.	D.
1	Közterület neve	Közterület jellege	Hátszám	Rendelés helye
2	Attila	utca	teljes	Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
3	Avar	köz	teljes	
4	Blandina nővér	utca	teljes	
5	Báthory	utca	teljes	
6	Béke	tér	teljes	
7	Béke	utca	teljes	
8	Bikahegyi	út	teljes	
9	Birs	utca	teljes	
10	Csanyi	út	teljes	
11	Csongor	köz	teljes	
12	Csólyosi	út	teljes	
13	Deák Ferenc	utca	teljes	
14	Dobó	utca	teljes	
15	Galagonya	utca	teljes	
16	Gábor Áron	utca	teljes	
17	Fekete Pál	sétány	teljes	
18	Harmatos	köz	teljes	
19	Haubner Károly	utca	teljes	
20	Horváth Zoltán	utca	teljes	
21	Hunyadi	utca	teljes	
22	Irányi	utca	teljes	
23	Jegenye	utca	teljes	
24	Jókai	utca	teljes	
25	József Attila	utca	teljes	
26	Kalmár József	utca	teljes	
27	Karinthy Frigyes	utca	teljes	
28	Kert	utca	teljes	
29	Klapka	utca	teljes	
30	Korond	utca	teljes	
31	Kökény	utca	teljes	
32	Kossuth Lajos	utca	páros oldal	
33	Kunsági Éden	út	teljes	
34	Molnár Béla	utca	teljes	
35	Mártírok	útja	teljes	
36	Móra Ferenc	tér	teljes	
37	Móra Ferenc	utca	teljes	
38	Nap	utca	teljes	
39	Parkerdő	utca	teljes	
40	Pázsit	utca	teljes	
41	Rozmaring	utca	teljes	
42	Rákóczi	utca	teljes	
43	Szalay Gyula	park	teljes	
44	Szegedi	út	teljes	
45	Szentesi	út	2-22., 1-21.	
46	Szent János	tér	teljes	

47	Tünde	köz	teljes	
48	Városkert	utca	teljes	
49	Viola	utca	teljes	
50	Virág	utca	teljes	
51	Vörösmarty	utca	teljes	
52	Selymes Kereszt	dűlő	teljes	
53	Selymes I.	dűlő	teljes	
54	Selymes I. kiskert	dűlő	teljes	
55	Selymes II.	dűlő	teljes	
56	Selymes II. kiskert	dűlő	teljes	
57	Selymes III.	dűlő	teljes	
58	Selymes III. kiskert	dűlő	teljes	
59	Selymes IV.	dűlő	teljes	
60	Selymes IV. kiskert	dűlő	teljes	
61	Selymes V.	dűlő	teljes	

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
7. SZ. MÓDOSÍTÁSA**

amely létrejött egyrészről:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
képviseleti: Csányi József polgármester,
mint megbízó
(a továbbiakban: *M e g b í z ó*)

másrészről:

Hegedűs és Társa Egészségügyi Szolgáltató Kft.
6446 Rém, Tanya 12.
képviseleti: Dr. Hegedűs Éva csecsemő- és
gyermek szakorvos,
mint vállalkozó
(továbbiakban: *V á l l a l k o z ó*)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1./ A Megbízó és a Szolgáltató között 2019. április 26. napján kelt és többször módosított feladatellátási szerződést Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023. (II.09.) határozata alapján az alábbiak szerint módosítják.
- 2./ A szerződő felek megállapodnak, hogy a feladatellátási szerződés 1. melléklete helyébe jelen szerződés 1. melléklete lép.
- 3./ Jelen szerződésmódosítás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a Felek 2022. december 31-től alkalmazzák.
- 4./ A szerződésmódosítás a szerződő felek között 2019. április 26. napján létrejött és 2019. szeptember 27-én, 2019. december 18-án, 2020. június 29-én, 2021. április 29-én, 2021. szeptember 30-án és 2021. október 25-én módosított feladat-ellátási szerződés többi pontját nem érinti, azok változatlan tartalommal érvényesek.
- 5./ Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
képviseletében:

Csányi József
polgármester

Hegedűs és Társa Egészségügyi
Szolgáltató Kft. képviseletében:

Dr. Hegedűs Éva
házi gyermekorvos

2. számú gyermek háziorvosi körzet

	A.	B.	C.	D.
1	Közterület neve	Közterület jellege	Házszám	Rendelés helye
2	Apaffy	utca	teljes	Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
3	Árok	utca	teljes	
4	B. Szabó József	utca	teljes	
5	Bajza	utca	teljes	
6	Balassa	utca	teljes	
7	Bercsényi	utca	teljes	
8	Bessenyei	utca	teljes	
9	Csáky	utca	teljes	
10	Czuczor	utca	teljes	
11	Dayka	utca	teljes	
12	Dessewffy	utca	teljes	
13	Dr. Holló Lajos	utca	páratlan 1-57. páros 2-98.	
14	Döbrentei	utca	teljes	
15	Gárdonyi Géza	utca	teljes	
16	Illésházy	utca	teljes	
17	Izsáki	út	páros 16-tól végig páratlan 13-tól végig	
18	Jósika	utca	teljes	
19	Juhász Gyula	utca	teljes	
20	Kaffka Margit	utca	teljes	
21	Kinizsi	utca	teljes	
22	Kisfaludy	utca	teljes	
23	Koháry	utca	teljes	
24	Kállai Mihály	utca	teljes	
25	Ficsór József	utca	teljes	
26	Kölcsey	utca	teljes	
27	Lisznyai	utca	teljes	
28	Madách Imre	utca	teljes	
29	Martinovics	utca	teljes	
30	Mikes	utca	teljes	
31	Mikszáth Kálmán	utca	teljes	
32	Molnár	telep	teljes	
33	Molnár-telepi	út	teljes	
34	Munkácsy Mihály	utca	teljes	
35	Mátyás király	utca	teljes	
36	Nagyszőlő	út	teljes	
37	Nádasdy	utca	teljes	
38	Perczel	utca	teljes	
39	Petőfi	tér	teljes	
40	Radnóti Miklós	utca	teljes	
41	Szemere	utca	teljes	
42	Szendrey Júlia	utca	teljes	
43	Szilágyi	utca	teljes	
44	Tompa	utca	teljes	

45	Táncsics Mihály	utca	teljes	
46	Tó	utca	teljes	
47	Tóth Kálmán	utca	teljes	
48	Tóth Árpád	utca	teljes	
49	Tömörkény István	utca	teljes	
50	Verseghy	utca	teljes	
51	IX. körzet	tanya	teljes	

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
7. SZ. MÓDOSÍTÁSA**

amely létrejött egyrészről:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
képviseletében: Csányi József polgármester,
mint megbízó
(a továbbiakban: **M e g b í z ó**)

másrészről:

Ozvald és Társa Egészségügyi Szolgáltató Bt.
Kiskunfélegyháza, Csáky u.8.
képviseletében: Dr. Ozvald Anna házi gyermekorvos
mint vállalkozó
(továbbiakban: **V á l l a l k o z ó**)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1./ A Megbízó és a Szolgáltató között 2019. április 26. napján kelt és többször módosított feladatellátási szerződést Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023. (II.09.) határozata alapján az alábbiak szerint módosítják.
- 2./ A szerződő felek megállapodnak, hogy a feladatellátási szerződés 1. melléklete helyébe jelen szerződés 1. melléklete lép.
- 3./ Jelen szerződésmódosítás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a Felek 2022. december 31-től alkalmazzák.
- 4./ A szerződésmódosítás a szerződő felek között 2019. április 26. napján létrejött, és 2019. szeptember 30-án, 2019. december 18-án, 2020. június 29-én, 2021. március 18-án, 2021. április 29-én és 2021. október 25-én módosított feladat-ellátási szerződés többi pontját nem érinti, azok változatlan tartalommal érvényesek.
- 5./ Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
képviseletében:

Csányi József
polgármester

Ozvald és Társa Egészségügyi
Szolgáltató Bt. képviseletében:

Dr. Ozvald Anna
házi gyermekorvos

3. számú gyermek háziorvosi körzet

	A.	B.	C.	D.
1	Közterület neve	Közterület jellege	Hátszám	Rendelés helye
2	Akácfa	utca	teljes	Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
3	Almafa	utca	teljes	
4	Álmos	utca	teljes	
5	Bajcsy-Zsilinszky	utca	teljes	
6	Baross László	utca	teljes	
7	Csongrádi	út	teljes	
8	Diófa	utca	teljes	
9	Eper	utca	teljes	
10	Fűzfa	utca	teljes	
11	Hársfa	utca	teljes	
12	Ibolya	utca	teljes	
13	Justh Gyula	utca	teljes	
14	Jász	utca	teljes	
15	Kocsis Pál	utca	teljes	
16	Kun	utca	teljes	
17	Kálvária	utca	teljes	
18	Körtefa	utca	teljes	
19	Lugas	utca	teljes	
20	Mészöly Gyula	utca	teljes	
21	Nefelejcs	utca	teljes	
22	Nyár	utca	teljes	
23	Orgona	utca	teljes	
24	Platán	utca	teljes	
25	Semmelweis	utca	teljes	
26	Szeder	utca	teljes	
27	Szegfű	utca	teljes	
28	Szentesi	út	páratl. 23-tól végig, páros 24-től végig	
29	Szent Imre herceg	utca	teljes	
30	Szilfa	utca	teljes	
31	Szőlő	utca	teljes	
32	Tavasza	utca	teljes	
33	Tölgyfa	utca	teljes	
34	Tulipán	utca	teljes	
35	Vak Bottyán	utca	teljes	
36	VII. körzet	tanya	teljes	
37	VIII. körzet	tanya	teljes	

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
1. SZ. MÓDOSÍTÁSA**

amely létrejött egyrészről:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
képviseleti: Csányi József polgármester,
mint megbízó
(a továbbiakban: *M e g b í z ó*)

másrészről:

SOMOGYI-SEGEC Egészségügyi Kft.
székhely: 6640 Csongrád, Sugár u. 58.
cégjegyzékszám: 06-09-027134
adószám: 27196519-1-06
képviseleti: Dr. Somogyi Karolina ügyvezető
mint vállalkozó
(továbbiakban: *V á l l a l k o z ó*)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1./ A Megbízó és a Szolgáltató között 2021. október 22. napján kelt feladatellátási szerződést Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023. (II.09.) határozata alapján az alábbiak szerint módosítják.
- 2./ A szerződő felek megállapodnak, hogy a feladatellátási szerződés 1. melléklete helyébe jelen szerződés 1. melléklete lép.
- 3./ Jelen szerződésmódosítás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a Felek 2022. december 31-től alkalmazzák.
- 4./ A szerződésmódosítás a szerződő felek között 2021. október 22. napján létrejött feladat-ellátási szerződés többi pontját nem érinti, azok változatlan tartalommal érvényesek.
- 5./ Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
képviseletében:

Csányi József
polgármester

SOMOGYI-SEGEC Egészségügyi Kft.
képviseletében:

Dr. Somogyi Karolina
ügyvezető

4. számú gyermek háziorvosi körzet

	A.	B.	C.	D.
1	Közterület neve	Közterület jellege	Hátszám	Rendelés helye
2	Alpári	út	teljes	Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
3	Arató	utca	teljes	
4	Barázda	utca	teljes	
5	Bárány	utca	teljes	
6	Béla király	utca	teljes	
7	Csikó	utca	teljes	
8	Csillag	utca	teljes	
9	Délibáb	utca	teljes	
10	Fecske	utca	teljes	
11	Füvestó	utca	teljes	
12	Gerle	utca	teljes	
13	Gólya	utca	teljes	
14	Kalász	utca	teljes	
15	Kasza	utca	teljes	
16	Kéve	utca	teljes	
17	Kiskun	utca	teljes	
18	Liget	utca	teljes	
19	Nyíl	utca	teljes	
20	Nyúl	utca	teljes	
21	Óz	utca	teljes	
22	Pacsirta	utca	teljes	
23	Pipacs	utca	teljes	
24	Páka	utca	teljes	
25	Rigó	utca	teljes	
26	Róna	utca	teljes	
27	Sas	utca	teljes	
28	Sólyom	utca	teljes	
29	Süveg	utca	teljes	
30	Szántó	utca	teljes	
31	Szélmalom	utca	teljes	
32	Tanyasori	út	teljes	
33	Tegez	utca	teljes	
34	Templomhalom	utca	teljes	
35	Vető	utca	teljes	
36	Zsinór	utca	teljes	
37	I. körzet	tanya	teljes	
38	II. körzet	tanya	teljes	
39	III. körzet	tanya	teljes	
40	V. körzet	tanya	teljes	
41	VI. körzet	tanya	teljes	

**FELADAT-ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
5. SZ. MÓDOSÍTÁSA**

amely létrejött egyrészről:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
képviseli: Csányi József polgármester,
mint megbízó
(a továbbiakban: *M e g b í z ó*)

másrészről:

Gátér Község Önkormányzata
Gátér, Petőfi u. 16.
képviseli: Jánosiné Gyermán Erzsébet polgármester
mint megbízó
(a továbbiakban: *M e g b í z ó*)

harmadrészről:

Dr. Szolnoki és Társa Gyermekorvosi és Szolgáltató Bt.
Kiskunfélegyháza, Majsai út 17. I/4.
képviselében: Dr. Szolnoki Beáta házi gyermekorvos
mint vállalkozó
(továbbiakban: *V á l l a l k o z ó*)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

- 1./ A Megbízók és a Vállalkozó között 2019. április 26. napján kelt és többször módosított feladatellátási szerződést Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete .../2023. (II.09.) határozata, valamint Gátér Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2023.(...) határozata alapján az alábbiak szerint módosítják.
- 2./ A szerződő felek megállapodnak, hogy a feladatellátási szerződés 1. melléklete helyébe jelen szerződés 1. melléklete lép.
- 3./ Jelen szerződésmódosítás az aláírás napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban a Felek 2022. december 31-től alkalmazzák.
- 4./ A szerződésmódosítás a szerződő felek között 2019. április 26. napján létrejött, és 2019. december 18-án, 2020. augusztus 31-én, 2021. május 3-án és 2021. október 28-án módosított feladat-ellátási szerződés többi pontját nem érinti, azok változatlan tartalommal érvényesek.
- 5./ Ezen szerződést a Felek elolvasás és együttes értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Kiskunfélegyháza, 2023.

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
képviselében:

Csányi József
polgármester

Gátér Község Önkormányzat
képviselében:

Jánosiné Gyermán Erzsébet
polgármester

Dr. Szolnoki és Társa Gyermekorvosi és Szolgáltató Bt.
képviselében:
Dr. Szolnoki Beáta
házi gyermekorvos

5. számú gyermek háziiorvosi körzet

	A.	B.	C.	D.
1	Közterület neve	Közterület jellege	Házszám	Rendelés helye
2	Ady Endre	utca	teljes	Kiskunfélegyháza, Korond utca 5.
3	Arad	utca	teljes	
4	Árpád	utca	teljes	
5	Bartók Béla	utca	teljes	
6	Batthyány	utca	teljes	
7	Berzsenyi	utca	teljes	
8	Bethlen	utca	teljes	
9	Blaha Lujza	tér	teljes	
10	Bokor	utca	teljes	
11	Csikszereda	utca	teljes	
12	Csokonai	utca	teljes	
13	Damjanich	utca	teljes	
14	Dankó Pista	utca	teljes	
15	Daru	utca	teljes	
16	Dohány	utca	teljes	
17	Dózsa György	utca	teljes	
18	Erkel Ferenc	utca	teljes	
19	Esze Tamás	utca	teljes	
20	Eötvös	utca	teljes	
21	Fadrusz János	utca	teljes	
22	Gábor Dénes	park	teljes	
23	Halasi	út	teljes	
24	Holló Béla	utca	teljes	
25	Honvéd	utca	teljes	
26	Izsáki	út	2-14., 1-11.	
27	Kandó Kálmán	park	teljes	
28	Katona József	utca	teljes	
29	Kazinczy	utca	teljes	
30	Korona	utca	teljes	
31	Kossuth Lajos	utca	pártalan	
32	Könyök	utca	teljes	
33	Laktanya	utca	teljes	
34	Liszt Ferenc	utca	teljes	
35	Lónyai	utca	teljes	
36	Majsai	út	teljes	
37	Marosvásárhelyi	utca	teljes	
38	Mezősi Károly	utca	teljes	
39	Mónus Illés	utca	teljes	
40	Pálffy	utca	teljes	
41	Szent István	tér	teljes	
42	Széchenyi	utca	teljes	
43	Teleky	utca	teljes	
44	Wesselényi	utca	teljes	
45	Zamenhof	utca	teljes	
46	Zrínyi	utca	teljes	

47	Vasút	utca	teljes	
48	X. körzet	tanya	teljes	
49	GÁTÉR	község	teljes	Gátér, Petőfi Sándor utca 14.

18.

Előterjesztés a Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesülettel 2023. évi együttműködési megállapodás megkötése tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság és a Jogi Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 33/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

A Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesülettel 2023. évre vonatkozó együttműködési megállapodás megkötéséről

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesülettel kötendő, 2023. évre vonatkozó együttműködési megállapodást, és felhatalmazza a Polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester
Rátkai Sándor, a Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesület
ügyvezetője
Görög Anita oktatási- és közművelődési referens

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:
Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesület
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

K. m. f.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata /Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1. sz./ adószám: 15724739-2-03, képviselő: Csányi József polgármester – a városi kulturális feladatokban való részvétel, és kulturális feladatok ellátása érdekében – együttműködési megállapodást köt a **Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesülettel** /Kiskunfélegyháza, Szt. János tér 3. sz./ adószám: 19550486-1-03 képviselő: Rátkai Sándor ügyvezető az alábbi tevékenységek biztosítására.

1./a. A Szakmaközi Művelődési Ház Közhasznú Egyesület részt vesz a városi kulturális rendezvényekben, a város történelmi és kulturális hagyományainak ápolásában, a helyi művelődési szokások gondozásában:

- A helyi kulturális tevékenységek erősítésében, az alkotókedv ösztönzésében, a tehetség fejlesztésében,
- A rendezvények összehangolásában, szervezésében,
- A kulturált szórakozási lehetőségek biztosításában, a közösségek szabadság, felelősségek és öngazgatás igényeinek támogatásában,
- Kiállítások szervezésében és lebonyolításában,
- A meglévő és már működő kulturális tevékenységek segítségével, a kultúrák közötti kapcsolatok, együttműködések építésében,
- Az iskolarendszeren kívüli önképző, szakképző tanfolyamok, foglalkozások biztosításában, a művelődési szokások gazdagításában,
- Lehetőség szerint helyet biztosít ifjúsági szervezetek, önszerveződések, közösségek rendezvényeihez.

1./b. A Szakmaközi Művelődési Házban tevékenykedő nyugdíjas klubok, civil szervezetek, klubok, közösségek, egyesületek zavartalan működésének biztosítása, összejöveteleinek, programjainak, rendezvényeinek támogatása, segítése - havonta egy alkalommal - :

- Pedagógus Nyugdíjas Klub
- Megbecsülés Nyugdíjas Klub
- Mozgáskorlátozottak Klubja
- Vöröskeresztes Nyugdíjas Klub
- Kunplast Nyugdíjas Klubja
- Nyugdíjas Klubok Egyesülete
- Civil Szervezetek Szövetsége
- Nagycsaládosok Egyesülete
- Éremgyűjtő szakkör
- Kiskun Természetbarát Sport Egyesület

- Volt Lenin Tsz. Nyugdíjas Klubja
- Értelmet az Éveknek Nyugdíjas Klub
- Életet az Éveknek Bács-Kiskun Megyei Szervezete
- Kossuthosok Nyugdíjas Klubja
- Együtt Egymásért Nyugdíjas Klub
- Vasutas Nyugdíjas Klub
- Cipőgyári Nyugdíjas Klub
- Örök Ifjak Nyugdíjas Klub
- Természetbarát Klub

Az Egyesület garantálja, hogy a Szakmaközi Művelődési Házban tevékenykedő nyugdíjas klubok, civil szervezetek, klubok, közösségek, egyesületek összejövetel, rendezvényei az eddigi gyakorisággal továbbra is megtarthatók, azokhoz a helyiségeket biztosítja.

2./ Az Egyesület közvetlen és rendszeres kapcsolatot tart a Polgármesteri Hivatal közművelődési és kulturális referenseivel a városi rendezvények, programok tekintetében.

3./ A felek a megállapodást határozott időre, 2023. március 1-től 2024. február 28-ig kötik.

4./ A megállapodás felmondását a felek kötelesek írásban bejelenteni a másik fél számára. A megállapodás felbontása a bejelentésétől számított 3 hónap múlva jön létre.

5./ Az Egyesület jogosult arra, hogy az Önkormányzat által meghirdetett pályázatokon részt vegyen.

6./ Jelen megállapodást a fent nevezett felek átolvasást és együttes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a mai napon aláírásukkal megkötöttnek nyilvánítják.

7./ Jelen megállapodás 2023. március 1-én lép hatályba.

Kiskunfélegyháza, 2023. február

Rátkai Sándor
ügyvezető
Szakmaközi Művelődési Ház
Közhasznú Egyesület

Csányi József
polgármester
Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata

Kapják:

- 1./Csányi József polgármester
- 2./ Rátkai Sándor ügyvezető
- 3./ Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály
- 4./ Irattár

19.

Előterjesztés a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal Ügyrendjének módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs kérdés, észrevétel, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
34/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal
Ügyrendjének módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a határozat mellékletét képező Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat (Ügyrend) egységes szerkezetű módosítását.

Felelős: Csányi József polgármester
dr. Faragó Zsolt jegyző

Határidő: 2023. február 9.

Erről értesül:
Polgármesteri Hivatal valamennyi osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Kiskunfélegyházi Polgármesteri

Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata

(ÜGYREND)

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az önkormányzati hivatal megnevezése, címadatai:

- 1.1. A hivatal megnevezése: Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal
- 1.2. Rövidített neve: Polgármesteri Hivatal
- 1.3. A hivatal székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.
- 1.4. Levélcíme: 6100 Kiskunfélegyháza, Pf. 62.
- 1.5. Telefonszáma: 76/562-000
- 1.6. Telefax-száma: 76/462-252
- 1.7. E-mail címe: jegyzo@kiskunfelegyhaza.hu

2. A hivatal jogállása, irányítása, működési, illetékességi területe

2.1. A Polgármesteri Hivatal osztályait az osztályvezetők irányítják. Az osztályvezetők gondoskodnak az osztályhoz csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról és felelősek az osztályokon belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért. Meghatározzák és ellenőrzik az osztályon dolgozók munkáját, elkészítik és aktualizálják munkaköri leírásaikat.

2.2. Az osztályvezetők gondoskodnak a szakbizottságok munkájának szakmai segítéséről és részt vesznek a vezetői értekezleteken, ahol tájékoztatást adnak az aktuális ügyek állásáról.

2.3. Szignálják az osztályokra érkező ügyiratokat és ellátják a Kiadmányozási Szabályzatban meghatározott jogköröket.

2.4. Gondoskodnak az osztályok dolgozóinak szabadság-nyilvántartásáról és javaslatot tesznek a jegyző felé az osztály megfelelő személyi feltételeinek kialakítására vonatkozóan.

2.5. Feladataik ellátása körében folyamatosan kapcsolatot tartanak a polgármesteri hivatal más osztályaival és szervezeti egységeivel.

2.6. A Polgármesteri Hivatal működési, illetékességi területe: Kiskunfélegyháza Város közigazgatási területe, de törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott egyes államigazgatási feladatokat a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunfélegyházi Járási Hivatala közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel lát el.

3. A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti felépítése:

3.1. A hivatal belső szervezeti egységei az osztályok, amelyek jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

3.2. A hivatal belső szervezeti egységei és elnevezésük:

- 3.2.1. Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet
- 3.2.2. Jegyzői Iroda
- 3.2.3. Pénzügyi Osztály
- 3.2.4. Városüzemeltetési Osztály
- 3.2.5. Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály
- 3.2.6. Vagyongazdálkodási Osztály

3.3 A hivatal létszáma: 83 fő köztisztviselő
 18,5 fő közalkalmazott
 42 fő Mt. foglalkoztatott

3.4. A hivatal feladatai:

3.4.1.A hivatal tevékenysége egyrészt az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésére és végrehajtására, másrészt a Képviselő-testület és a szakbizottságok munkájának elősegítésére irányul.

3.4.2. Ellátja a törvényben, és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat, előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző tevékenységet folytat.

4.A Képviselő-testület tevékenységével kapcsolatban:

- 4.1. szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
- 4.2. a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat,
- 4.3. nyilvántartja a Képviselő-testület döntéseit,
- 4.4. szervezi a Képviselő-testület döntéseinek végrehajtását és ellenőrzi azok hatályosulását,
- 4.5. ellátja a Képviselő-testület munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli és adminisztrációs feladatokat,
- 4.6. figyelemmel kíséri a döntések törvényességét.

5. A Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban:

- 5.1. biztosítja a feladat jellegének megfelelően a működéshez szükséges ügyviteli feltételeket,
- 5.2. végzi a bizottsági előterjesztések és egyéb anyagok szakmai előkészítését,
- 5.3. tájékoztatást nyújt a bizottságok részéről jelentkező kezdeményezések megvalósítási lehetőségeiről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz beérkezett kérelmeket, és javaslatokat,
- 5.4. ellátja a bizottsági döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,

5.5. figyelemmel kíséri a döntések törvényességét.

6. A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal költségvetésének végrehajtására szolgáló számlaszám: Költségvetési elszámolási számla:

11732071-15724739-00000000

7. A Polgármesteri Hivatalhoz rendelt önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek felsorolása:

- 7.1. Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat
- 7.2. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma
- 7.3. Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
- 7.4. Kiskunfélegyházi Petőfi Sándor Városi Könyvtár
- 7.5. Móra Ferenc Művelődési Központ
- 7.6. Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
- 7.7. Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény

8. Az egyes szervezeti egységek vezetőinek azon jogosítványait, melynek körében a költségvetési szerv képviselőjeként járhat el, a Polgármesteri Hivatal hatályos Kiadmányozási Szabályzata tartalmazza. Az operatív gazdálkodás helyi szabályaira vonatkozóan (pl.: kötelezettségvállalás, utalványozás, stb.) külön polgármesteri, illetve jegyzői szabályzat rendelkezik.

II.

A HIVATAL BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEI ÉS AZOK FELADATAI

Döntésre előkészítik a Képviselő-testület, annak bizottságai, a Polgármester, az Alpolgármesterek, a Jegyző és az Aljegyzőfeladat- és hatáskörébe tartozó hatósági és önkormányzati ügyeket, valamint ellátják ezek végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

I./ Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet

1.1. A Polgármesteri Kabinet feladatként ellátja:

1.1.1. A Polgármester, az Alpolgármesterek vonatkozásában:

- 1.1.1.1 Rendezvényeken történő részvétel folyamatos szervezése, figyelemmel kísérése,
- 1.1.1.2. ennek érdekében folyamatos kapcsolattartás a városban működő intézményekkel, vállalkozásokkal, civil szervezetekkel, stb.
- 1.1.1.3. gépjárművezetői feladatok koordinálását.

1.1.2. Külkapcsolati feladatai vonatkozásában:

- 1.1.2.1. Folyamatos kapcsolattartás (levelezés, fordítás, tolmácsolás) a partnertelepülésekkel, illetve azon településekkel, melyekkel az önkormányzat kapcsolatban áll,
- 1.1.2.2. Önkormányzati delegáció külföldi útjainak szervezése,
- 1.1.2.3. A delegációkban résztvevő személyek elhelyezésének koordinálása,
- 1.1.2.4. A külföldre utazó delegáció protokolláris feladatainak ellátása
- 1.1.2.5. Kapcsolattartás a városban működő utazási irodákkal, valamint idegenforgalomban résztvevő egyéb szervezetekkel
- 1.1.2.6. Városi idegenforgalmi rendezvények szervezése
- 1.1.2.7. Pályázati anyagok előkészítése
- 1.1.2.8. Az Európai Unió tagországból adódó feladatok koordinálása

1.1.3. Tourinform Iroda működtetése vonatkozásában:

- 1.1.3.1. A Magyar Turizmus Zrt. által előírt szakmai, minőségi, szempontoknak való megfelelő működés biztosítása.
- 1.1.3.2. turisztikai információs szolgáltatás;
- 1.1.3.3. Turisták részére az ingyenes turisztikai kiadványok, térképek biztosítása
- 1.1.3.4. Nemzeti Turisztikai Adatbázisban szereplő turisztikai objektumok adatainak rendszeresen frissítése
- 1.1.3.5. Turisztikai adatgyűjtés, és annak a Nemzeti Turisztikai Adatbázisba történő feltöltése

1.1.4. Városi rendezvények szervezése vonatkozásában

- 1.1.4.1. Városi közművelődési feladatok szakmai koordinációja,
- 1.1.4.2. városi ünnepek, nagyrendezvények, fesztiválok szervezése, koordinálása, lebonyolítása,
- 1.1.4.3. reklám- és propaganda szervezése,
- 1.1.4.4. Gyermek-és Ifjúsági Önkormányzat rendezvényeinek koordinálása.

1.1.5. Sport feladatai vonatkozásában

- 1.1.5.1. közreműködik a települési önkormányzat helyi testnevelési és sportfeladatainak, illetőleg fejlesztési elképzeléseinek meghatározásában,
- 1.1.5.2. részt vesz a testneveléssel és sporttal kapcsolatos önkormányzati, irányítási, ellenőrzési feladatok megvalósításában,
- 1.1.5.3. elősegíti a Képviselőtestület - testnevelési, valamint sportintézmények, egyéb szervezetek tekintetében - a fenntartással, működtetéssel kapcsolatos feladatainak ellátását,

- 1.1.5.4. részt vesz a testnevelés, a diáksport, a szabadidő sport, a verseny- és élsport, természetjárás, valamint a turizmus feltételeinek biztosítására vonatkozó döntések előkészítésében,
- 1.1.5.5. segíti a diáksportkörök, diák-sportegyesületek munkáját, koordinálja versenyeiket,
- 1.1.5.6. szakmai tanácsadással segíti a mindennapos testnevelés, testedzés lehetőségeinek megszervezését,
- 1.1.5.7. közreműködik a helyi versenyek lebonyolításában,
- 1.1.5.8. informál a gyerekek, fiatalok és felnőttek kulturális szabadidő eltöltésének lehetőségeiről, segíti az ilyen irányú kezdeményezéseket,
- 1.1.5.9. részt vesz a tömegsport rendezvények szervezésében, népszerűsítésében,

1.1.6. Ifjúsági feladatai vonatkozásában:

- 1.1.6.1. részt vesz az ifjúságpolitikai feladatok megvalósításában, kapcsolatot tart az ifjúsággal foglalkozó szervezetekkel, intézményekkel, egyházakkal,
- 1.1.6.2. figyelemmel kíséri a fiatalok szórakozási szokásait, segíti, menedzseli azokat a csoportokat, klubokat, egyesületeket, amelyek a szabadidő kulturált eltöltésére, tartalmas szórakozásra adnak lehetőséget,
- 1.1.6.3. együttműködik azokkal a szervekkel, csoportokkal, szervezetekkel, amelyek ellenőrzik a szórakozóhelyek működési körülményeit, figyelemmel kíséri a fiatalkorúak szórakozási kultúráját,
- 1.1.6.4. koordinálja a diákok üdültetését, táboroztatását, tájékoztat a lehetőségekről,
- 1.1.6.5. elvégzi a diáküdültetés támogatására biztosított pénzösszeg felosztásával járó adminisztrációt,
- 1.1.6.6. szorgalmazza és segíti a partnervárosok fiataljaival való kapcsolattartást, közreműködik a csereüdültetés megszervezésében,
- 1.1.6.7. figyelemmel kíséri és segíti a Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat gyermek- és ifjúságvédelemmel, ifjúságpolitikával foglalkozó céljait, megvalósításukban közreműködik.
- 1.1.6.8. BURSA Hungarica Ösztöndíj pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása,
- 1.1.6.9. Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása.

1.2. Fejlesztési csoport feladatként ellátja:

- 1.2.1. A fejlesztési csoportvezetői munkakör betöltése 1.2.11. pontban foglalt közbeszerzési eljárásokra tekintettel okleveles jogász szakképzettséghez, vagy közbeszerzési referens szakképesítéshez kötött.
- 1.2.2. A Polgármesteri Hivatal egyes osztályainak tájékoztatása az aktuális nemzeti és közösségi pályázati lehetőségekről, az információáramlás biztosítása a döntéshozók felé
- 1.2.3. Rövid, közép, és hosszú távú városi és térségi tervek elkészítésének koordinálása, ehhez szükséges kapcsolattartás a területen illetékes hatóságokkal, állami szervekkel, a Polgármesteri Hivatal osztályaival,

- önkormányzati intézményekkel, civil és vállalkozó szervezetekkel és más partnerekkel.
- 1.2.4. Tanulmánytervek elkészíttetése, finanszírozási lehetőségek felkutatása, pályázati kiírások figyelése, pályázati javaslatok megtétele, fejlesztési projektek kidolgozása és koordinálása, ehhez szükségszerűen az érintett osztályokkal és városi intézményekkel a kapcsolattartás, a műszaki paraméterek és tervezési feladatok meghatározása, a beruházások pénzügyi finanszírozásának és ütemezésének meghatározása, beleértve a közreműködést a fejlesztésekhez kapcsolódó finanszírozási igények összeállításában.
 - 1.2.5. A megvalósítandó projektek és benyújtandó pályázatok összeállítása, valamint ezek koordinálása, szükséges dokumentumok beszerzése (engedélyek, tervek, nyilatkozatok beszerzése) belső projektmenedzsmentként, vagy szükségszerűen külső projektmenedzsment bevonásával.
 - 1.2.6. Közös, vagy megosztott finanszírozású projektek esetén a pénzeszköz átadás-átvételére vonatkozó megállapodás elkészítése, és a teljes projekt figyelemmel kísérése (panelprogram),
 - 1.2.7. Közreműködés a városi költségvetés összeállításában a fejlesztési feladatok pénzügyi igényei tekintetében,
 - 1.2.8. Kapcsolattartás a területfejlesztés megyei, regionális és országos szerveivel és az uniós támogatások koordinációját végző szervezetekkel.
 - 1.2.9. Ellátja az önkormányzati beruházásokkal - fejlesztésekkel, felújításokkal – kapcsolatos önkormányzati feladatokat,
 - 1.2.10. Gondoskodik a jóváhagyott fejlesztési terv végrehajtásáról, és összeállítja az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket,
 - 1.2.11. Közbeszerzési szabályzat szerint eljár a közbeszerzések lebonyolításában,
 - 1.2.12. A létesítmények terveztetése, a beruházások lebonyolítása és a kivitelezés során állandóan figyelemmel kíséri a beruházások menetét,
 - 1.2.13. Részt vesz a pályázati források (EU és egyéb), valamint a lakossági önerős beruházások előkészítésében és tervezésében.
 - 1.2.14. Jogi, pénzügyi és szakmai segítséget nyújt valamennyi szakbizottság részére a pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása érdekében.
 - 1.2.15. Főépítési és egyéb építésügyi feladatok.

1.3. Kiadmányozás rendje:

A jegyzőhöz telepített kiadmányozási jogkör gyakorlása, a Kiadmányozási Szabályzat alapján elkészített Kiadmányozási Megbízások alapján történik.

II. Jegyzői Iroda

- 2.1. Hatósági Csoport
- 2.2. Művelődési csoport
- 2.3. Ügyviteli Csoport
- 2.4. Személyzeti Csoport
- 2.5. Informatika
- 2.6. Belső ellenőr

2.1. A Hatósági Csoport feladatként ellátja:

- 2.1.1. az anyakönyvekről és a házasságkötési eljárásokról,
- 2.1.2. az állampolgárságról,
- 2.1.3. a névváltoztatásról,
- 2.1.4. családi szertartások szervezéséről,
- 2.1.5. szerzői jogdíjról,
- 2.1.6. a birtokvitás ügyek intézéséről,
- 2.1.7. a talált dolgok kezeléséről,
- 2.1.8. külterületi termőföldekre vonatkozó vételi, ill. bérleti ajánlatok kifüggesztéséről
- 2.1.9. a hagyatéki ügyintézésről,
- 2.1.10. a hatósági bizonyítványokról,
- 2.1.11. a hirdetések kifüggesztéséről,
- 2.1.12. telephely engedélyezésekről,
- 2.1.13. üzletek működési engedélyének kiadásáról,
- 2.1.14. szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásáról szóló jogszabályokban meghatározott feladatok,
- 2.1.15. lefolytatja a 16/2002. (II.18.) Korm. rendeletben előírt közzétételi eljárásokat,
- 2.1.16. a megszűnt víziközmű-társulattól átvett, még meg nem fizetett érdekeltségi hozzájárulások nyilvántartásával, beszédésével, valamint a közműves szennyvízelvezető-hálózathoz történő utólagos csatlakozási hozzájárulás megállapításával kapcsolatos feladatokat.

2.2. A Művelődési csoport feladatai:

2.2.1. A Művelődési csoport oktatásfeladatai:

- 2.2.1.1. szervezi és irányítja az óvodáskorú gyermekek ellátását,
- 2.2.1.2. részt vesz a Képviselőtestület intézmény megszüntetésére, átszervezésére, feladatának megváltoztatására, nevének megállapítására vonatkozó döntéseinek előkészítésében,
- 2.2.1.3. szervezi és irányítja az óvodák, szolgáltatásainak, igénybevételére vonatkozó önkormányzati döntés végrehajtását,

- 2.2.1.4. közreműködik az intézmény költségvetésének meghatározásában, ill. módosításával összefüggő döntések előkészítésében,
- 2.2.1.5. ellátja az önkormányzati intézményvezetők kinevezésével, illetményének megállapításával, munkaviszony megszüntetésével, kitüntetésével, jutalmazásával kapcsolatos döntés-előkészítő, valamint szervezési teendőket,
- 2.2.1.6. részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megoldásában,
- 2.2.1.7. szervezi az ifjúság felvilágosítására irányuló, az egészséges életmódra nevelést célzó programokat,
- 2.2.1.8. közreműködik a káros szenvedélyek és a szenvedélybetegségek kialakulásának megelőzésére irányuló törekvések megvalósításában, együttműködik az egészségügyi és karitatív szervezetekkel, intézményekkel,
- 2.2.1.9. részt vesz a testi és értelmi fogyatékos gyermekek óvodai gondozásának, nevelésének megszervezésében, figyelemmel kíséri a fejlődésüket.

2.2.2. Művelődési csoportközművelődési és civil feladatai

- 2.2.2.1. közreműködik a helyi lakosság művelődési igényeinek feltárásában, közösségek igényeinek egyeztetésében, a helyi közművelődési koncepció kidolgozásában,
- 2.2.2.2. részt vesz a Képviselőtestület közművelődést érintő fejlesztési elképzeléseinek előkészítésében, közművelődési tevékenység és szolgáltatások közösségi színterül szolgáló hely, intézmény kialakításában, szolgáltatás megszervezésében, ill. feladatmegszűnés esetén azok megszüntetésében, átszervezésében,
- 2.2.2.3. közművelődési, közgyűjteményi és művészeti intézmények szervezetek tekintetében a fenntartással és működtetéssel kapcsolatos képviselőtestületi döntéseket előkészítik,
- 2.2.2.4. részt vesz a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységek önkormányzati irányítási, ellenőrzési feladatainak megvalósításában,
- 2.2.2.5. szervezi művészeti alkotások közterületen, valamint önkormányzati tulajdonú épületen való elhelyezését, áthelyezését,
- 2.2.2.6. beszerzi a művészeti alkotások művészi értékére vonatkozó szakvéleményt,
- 2.2.2.7. részt vesz az önkormányzati kiadványok kiadásával, terjesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
- 2.2.2.8. segíti és koordinálja a városi közművelődési intézményekben - (művelődési ház, könyvtár) és a különböző szervezeti keretek közt folyó - általános és szakmai műveltséget gyarapító, valamint önművelésre nevelő tevékenységet,
- 2.2.2.9. segíti az önkormányzati tulajdonú intézményekben, és szervezetekben a működvelő művészeti mozgalom, kiállítások, fesztiválok, könyvnapok, kulturális hetek, Városalapítók Napja, író-olvasótalálkozók, helyi tömegkommunikációs eszközök, együttesek - műsorainak, eseményeinek megszervezését,
- 2.2.2.10. segíti a helyi társadalmi szerveződések kulturális tevékenységét,
- 2.2.2.11. elvégzi a civil szervezetek közművelődési feladatainak támogatását szolgáló pénzeszköz felosztásával járó adminisztrációs feladatokat, figyelemmel kíséri, ellenőrzi a felhasználást.
- 2.2.2.12. részt vesz a városi ünnepi rendezvények terveinek kidolgozásában, a rendezvény előkészítésében,

- 2.2.2.13. ellenőrzi a szakterületéhez kötődő, önkormányzattal kötött megállapodások, szerződések megtartását, az önkormányzati támogatások felhasználását.
- 2.2.2.14. elvégzi a sporttámogatás felosztásával járó adminisztrációs feladatokat, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a felhasználást.

2.3. Ügyviteli Csoport feladatként ellátja

A Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos feladatok:

- 2.3.1. testületi ülések előkészítése, szervezése,
- 2.3.2. előterjesztések elkészítése,
- 2.3.3. jegyzőkönyvek, határozatok megszüvegezése, leírása,
- 2.3.4. testületi határozatok nyilvántartásának vezetése,
- 2.3.5. önkormányzati rendeletek nyilvántartása és karbantartása,
- 2.3.6. a Polgármesteri Hivatal szabályzatainak nyilvántartása és karbantartása,
- 2.3.7. bizottságok működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- 2.3.8. postázási feladatok biztosítása,
- 2.3.9. helyi önkormányzati és országgyűlési képviselői választások, valamint népszavazások lebonyolítása.
- 2.3.10. a beérkező ügyiratok központi iktatása és irattározása,
- 2.3.11. az egységes hivatal ügyviteli feladatainak ellátása,
- 2.3.12. az ügyfelek pontos és megfelelő tájékoztatásának biztosítása,
- 2.3.13. a kérelmek, egyéb beadványok átvétele, és az Ügyviteli Csoport részére történő továbbítása,
- 2.3.14. az önkormányzati Érdekegyeztető Tanács működtetése,
- 2.3.15. Kiskunfélegyházi Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő feladatok ellátása.
- 2.3.16. Épületüzemeltetéssel, fenntartással és a Polgármesteri Hivatal működésének biztosításával kapcsolatos gondnoksági feladatok körében:
 - 2.3.16.1. Koordinálja a városháza helyiségének igénybevételét.
 - 2.3.16.2. Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Haleszi Orvosi Rendelő, Kemencei, Tiszaalpári üdülő működésével kapcsolatos üzemeltetési, takarítási, karbantartási feladatokról,
 - 2.3.16.3. Gondoskodik a szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos szerződések elkészítésében.
 - 2.3.16.4. Gondoskodik az üzemeltetéssel, karbantartással összefüggő áru és szolgáltatás beszerzésekről.
 - 2.3.16.5. Ellátja a vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

2.4. Személyzeti Csoport feladatként ellátja:

- 2.4.1. munkáltatói döntések előkészítése az önkormányzat közalkalmazottaira, a hivatal köztisztviselőire, közalkalmazottaira, ügykezelőire és az Mt. hatálya alá tartozó dolgozókra, az önkormányzat intézményvezetőire vonatkozóan,
- 2.4.2. személyi anyagok nyilvántartása és kezelése,
- 2.4.3. köztisztviselők továbbképzésének megszervezése, és az oktatások nyilvántartása,
- 2.4.4. köztisztviselők teljesítmény követelményeire vonatkozó iratgyűjtő kezelése,
- 2.4.5. a helyi önkormányzati képviselők, köztisztviselők vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségeivel összefüggő intézkedések előkészítése, előírás szerinti kezelése és továbbítása,

2.4.6. a közszolgálati nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése.

2.5. Az Informatika feladatként ellátja:

A Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetésével kapcsolatos feladatok koordinálását.

2.6. Belső ellenőr

2.6.1. Szervezeti elhelyezkedését tekintve közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten működik.

2.6.2. Feladataiként ellátja:

2.6.2.1. Éves ellenőrzési terv, valamint az Ellenőrzési Szabályzat alapján végzi az intézmények külső, illetve belső ellenőrzését és a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatait.

2.6.2.2. Pénzügyi-, szabályszerűségi-, rendszerellenőrzéseket, cél- és témavizsgálatokat, valamint utóellenőrzéseket tart,

2.6.2.3. Évenként elkészíti az ellenőrzések tapasztalatairól szóló tájékoztatót a képviselőtestületi ülésre.

3. Kiadmányozás rendje:

A jegyzőhöz telepített kiadmányozási jogkör gyakorlása, a Kiadmányozási Szabályzat alapján elkészített Kiadmányozási Megbízások alapján történik.

III./ Pénzügyi Osztály

1. Osztályvezető
2. Pénzügyi és Költségvetési Csoport
3. Adócsoport

1. A Pénzügyi és Költségvetési Csoport feladatként ellátja a gazdálkodás területén:

- 1.1. az osztályok közreműködésével összeállítja a város és a Polgármesteri Hivatal éves költségvetési javaslatát, ezt a bizottságok elé terjeszti,
- 1.2. előkészíti az évközi előirányzat átcsoportosítási javaslatokat, végrehajtja a testületi döntésen alapuló előirányzat átcsoportosításokat, zárolásokat. Elkészíti a Polgármesteri Hivatal mérlegét. A költségvetési rendeletben biztosított előirányzatok betartásával a kiadásokat teljesíti.
- 1.3. előkészíti az Önkormányzat éves gazdálkodásáról szóló beszámolót és részt vesz a rendelet-tervezet megalkotásában, az anyagokat a bizottságok és a Képviselőtestület elé terjeszti,
- 1.4. biztosítja a könyvvizsgálathoz szükséges dokumentumokat,
- 1.5. az intézmények elemi költségvetését, beszámolóit a fenntartó nevében ellenőrzi és úgy továbbítja a MÁK-hoz,

- 1.6. az állami támogatáshoz szükséges adatokat beszerzi, és arról adatszolgáltatást nyújt a MÁK felé,
- 1.7. folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetési szervek pénzellátását, betéti számlát, lakásalapot, közműfejlesztési számlát, hitelszámlákat, lakásértékesítési számlát, adószámlákat és egyéb számlákat,
- 1.8. vezeti a gazdálkodással (Polgármesteri Hivatal) összefüggő számviteli nyilvántartásokat, biztosítja a gazdasági folyamatok kettős könyvviteli nyilvántartását, figyelemmel kíséri a pénzforgalmi és üzemgazdasági folyamatokat,
- 1.9. nyilvántartja és kezeli a bevételeket, nyilvántartást vezet a vállalt kötelezettségekről, teljesíti a kiadási megbízásokat,
- 1.10. az értékesítési szerződések, határozatok alapján intézkedik a bevételek teljesítéséről,
- 1.11. a költségvetési rendeletben biztosított előirányzatok betartásával a kiadásokat teljesíti,
- 1.12. lakásértékesítés bevételeit kezeli,
- 1.13. a szociális kölcsönt nyilvántartja, beszédéséről intézkedik,
- 1.14. vezeti és nyilvántartja a víziközmű társulattól átvett hátralékokat, túlfizetéseket,
- 1.15. pénzügyileg bonyolítja az önerős beruházásokat, részt vesz a lakossági önerős beruházások műszaki ellenőrzésében,
- 1.16. vezeti és nyilvántartja a munkahelyi lakástámogatást, a visszatérítendő lakástámogatásban részesülőknek a kiutalást végzi és az OTP értesítése alapján a nyilvántartáson átvezeti,
- 1.17. az átmenetileg szabad pénzeszközöket a legjobb kamatfeltételekkel betétként elhelyezi,
- 1.18. kezeli a házipénztárat és ellátja az ezzel kapcsolatos készpénz és értékforgalmat és nyilvántartási feladatokat,
- 1.19. az értékpapírokat nyilvántartja,
- 1.20. számfejtja a megbízási díjakat, a képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíját, egyéb bérjellegű kifizetést,
- 1.21. minden illetmény és illetmény jellegű (személyi juttatásról) adatot szolgáltat a MÁK-nak,

- 1.22. elkészíti a beruházási statisztikát, az intézmények beruházási statisztikáját továbbítja a KSH-nak,
- 1.23. finanszírozási szerződést köt a céljellegű és egyéb támogatások lebonyolítására,
- 1.24. teljeskörű ÁFA-nyilvántartást vezet, a Polgármesteri Hivatal által könyvelt valamennyi szervezet adóbevallását elkészíti,
- 1.25. a céljellegű és egyéb támogatásokkal, a pályázati összegekkel határidőre elszámol a támogatók felé,
- 1.26. Az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények pénzügyi és számviteli feladatait ellátja,
- 1.27. bonyolítja a Polgármesteri Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények átutalási megbízásait,
- 1.28. nyilvántartást vezet a Képviselőtestület, valamint a Képviselőtestület bizottságai által adott támogatásokról,
- 1.29. előterjesztést készít az önkormányzat hitelfelvételeiről.
- 1.30. hivatali gépjárművek közlekedésbiztonságával, és üzemanyag elszámolásával összefüggő feladatokat, azok biztosítását,
- 1.31. intézménygazdálkodással kapcsolatos beszerzések lebonyolítását,
- 1.32. leltározás, selejtezés elvégzését,
- 1.33. Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági feladatait ellátja,
- 1.34. Vezeti a közüzemi fogyasztásokat, elvégzi a közüzemi, egyéb számlák szerződés szerinti megosztását
- 1.35. Végzi a leltározás előkészítését és kiértékelését.
- 1.36. Végzi valamennyi könyvelt szervezet vagyontárgyainak nyilvántartását, teljes körű adminisztrációját, egyeztetését az ingatlan kataszterrel.
- 1.37. biztosítja a Vállalkozókat Támogató Közalapítvány, Félegyházi Közművelődésért Közalapítvány adminisztrációs feladatainak ellátását
- 1.38. biztosítja gyermek/diákétkeztetés, és népkonyhai étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátását

- 1.39. biztosítja a Központi Konyha és a Batthyányi Konyha működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását.

2. Az Adócsoport feladatként ellátja az adóztatás területén:

A város közigazgatási területén I. fokon ellátja a lakossági adók, helyi adó jellegű , továbbá a gépjárműadó kötelezettségek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, az adók és az adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával, elszámolásával, adóellenőrzéssel, bejelentések, kérelmek, nyilatkozatok intézésével, helyszíni bírság végrehajtásával, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Előkészíti a helyi adó rendelet-tervezetet.

3. Kiadmányozás rendje:

A jegyzőhöz telepített kiadmányozási jogkör gyakorlása, a Kiadmányozási Szabályzat alapján elkészített Kiadmányozási Megbízások alapján történik.

IV. Városüzemeltetési Osztály

1. Osztályvezető
2. Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Csoport
3. Mezei Őrszolgálat

2.1. Városüzemeltetési és Közterület felügyeleti Csoport önkormányzati hatáskörébe tartozó ügyekben:

- 2.1.1. a városi utak, hidak, járdák fenntartását és fejlesztését,
- 2.1.2. a vízgazdálkodással kapcsolatos teendőket,
- 2.1.3. felügyeli a város ivóvíz ellátását, ellenőrzi a közkifolyókat,
- 2.1.4. felügyeli a szennyvízelvezetést, és eljár az ezzel kapcsolatos kötelezésekben,
- 2.1.5. felügyeli a hulladékkezelési közszolgáltatás fenntartását és fejlesztését,
- 2.1.6. felügyeli a közvilágítás fenntartását és szervezi fejlesztését,
- 2.1.7. intézi a környezet- és természetvédelmi ügyeket,
- 2.1.8. tervezi, szervezi és ellenőrzi a zöldfelület fejlesztési feladatokat,

- 2.1.9. felügyeli a köztemetők üzemeltetését, fenntartását, valamint tervezi és szervezi a temetőfejlesztéseket,
- 2.1.10. ellátja a természeti értékek, helyi természetvédelmi területek kezelésével kapcsolatos feladatokat,
- 2.1.11. felügyeli a Gyepmesteri Telep működését,
- 2.1.12. együttműködés a Népegészségügyi Intézettel,
- 2.1.13. Előkészíti a rendeltetési céltól eltérő közterület-használat engedélyezését, javaslatot tesz a Polgármesternek az ügyben hozandó határozatra és ellenőrzi a határozat végrehajtását,
- 2.1.14. Tervezi, szervezi, ellenőrzi a közterületi műtárgyak fenntartását és fejlesztését,
- 2.1.15. Tervezi, szervezi és ellenőrzi a helyi tömegközlekedést.
- 2.1.16. bejelentési kötelezettség alá eső állatbetegségek gyanúja esetén hatósági intézkedés kezdeményezése.
- 2.1.17. Működteti a városi rendészetet,
- 2.1.18. Ellátja a parkolók fenntartásával, üzemeltetésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat, koordinálja a parkolással összefüggő tevékenységeket.

2.2. Az Osztálynak a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekben a következő feladatai vannak:

- 2.2.1. településrendezési feladatok,
- 2.2.2. forgalomtechnika, forgalmi rend kialakítása,
- 2.2.3. úthálózat fejlesztési tervek kidolgozása,
- 2.2.4. útkezelői hozzájárulások kiadása,
- 2.2.5. kezelésébe tartozó létesítmények átvétele,
- 2.2.6. a földutak kezelése,
- 2.2.7. szervezi és ellenőrzi a külterületi hóeltakarítást,
- 2.2.8. hidak nyilvántartása és javítása,
- 2.2.9. csapadékvíz-csatorna kezelői hozzájárulások kiadása,

- 2.2.10. csapadékcatorna hálózat üzemeltetése és nyilvántartása,
- 2.2.11. ellátja a belterületi belvízvédekezés feladatait, valamint közreműködik a külterületi belvízvédekezésben,
- 2.2.12. ellátja a közterület használatáról, valamint a közterületek felügyeletéről szóló jogszabályban meghatározott feladatokat,
- 2.2.13. ellenőrzi a köztisztaságot,
- 2.2.14. ellenőrzi a közterületi zöldfelület fenntartást,
- 2.2.15. engedélyezi a fakivágásokat,
- 2.2.16. tervezi, szervezi és ellenőrzi a közterületi zöldfelületek növényvédelmi munkálatait, valamint ellátja a kötelező növényvédelemmel kapcsolatos teendőket,
- 2.2.17. tervezi, szervezi és ellenőrzi a közterületi rovar- és rágcsálóirtást,
- 2.2.18. tervezi, szervezi és ellenőrzi a belterület és a külterületi közterületek gyommentesítést,
- 2.2.19. a város külterületén gondoskodik a jegyzői hatáskörbe tartozó növényvédelmi feladatok ellátásáról,
- 2.2.20. közreműködik a belterületi hóeltakarítás megszervezésében, és ellenőrzi a végrehajtást,
- 2.2.21. felügyeli a piaci- és vásári tevékenységet,
- 2.2.22. ellátja a környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatokat.

2.3. Mezőgazdasági feladatok keretében:

- 2.3.1. előkészíti a gyümölcssteleptési ügyeket, valamint fakivágási ügyeket külterületen,
- 2.3.2. előkészíti a mezőgazdasági ügyekkel kapcsolatos bizottsági, valamint képviselő-testületi előterjesztéseket.

2.4. Az osztály egyéb feladatkörei tekintetében:

- 2.4.1. közreműködik városi rendezvények megszervezésében és lebonyolításában,
- 2.4.2. közreműködik a feladatkörébe tartozó beruházások előkészítésében,

2.4.3. közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok kidolgozásában,

2.4.4. figyelemmel kíséri a feladatkörébe tartozó pályázatokat és központi források megszerzésére pályázatokat dolgoz ki.

2.5. Kiadmányozás rendje:

A jegyzőhöz telepített kiadmányozási jogkör gyakorlása, a Kiadmányozási Szabályzat alapján elkészített Kiadmányozási Megbízások alapján történik.

3. Mezei Őrszolgálat

V. Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály

1. Osztályvezető
2. Szociális csoport
3. Közfoglalkoztatási csoport

A Szociális Csoport a Polgármester hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatban előkészíti és végrehajtja:

- 2.1. települési támogatás,
- 2.2. a köztemetés engedélyezése,
- 2.3. előkészíti a jogtalanul felvett támogatás visszafizetésére, indokolt esetben részletfizetésre, vagy a tartozás elengedésére vonatkozó döntését,
- 2.4. szépkorúak jubileumi köszöntése,
- 2.5. szennyvízbekötési támogatás
- 2.6. szünidei gyermekétkeztetés,
- 2.7. lakossági közműfejlesztés
- 2.8. védendő fogyasztóról igazolás kiállítása
- 2.9. közérdekű munkavégzés
- 2.10. belföldi jogsegély keretében történő megkeresések teljesítése

A Jegyző hatáskörébe utalt ügyekkel kapcsolatban:

- 2.11. gondoskodik a kapcsolattartásról villamosenergia-kereskedő, valamint földgázkereskedő és hátralékos fogyasztó között,
- 2.12. megállapítja, illetve megszünteti a rendszeres gyermek-védelmi kedvezményre való jogosultságot,
- 2.13. hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása.

A Közfoglalkoztatási csoport a Polgármester hatáskörébe tartozó közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat előkészíti és végrehajtja.

VI. Vagyongazdálkodási Osztály

1. Osztályvezető

A Vagyongazdálkodási Osztály feladatai:

1. A vagyonhasznosítás keretében:

Előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonban lévő kül- és belterületi ingatlanok, valamint termőföldek elidegenítésével és hasznosításával, valamint a helyiséggazdálkodással kapcsolatos döntéseket:

- 1.1. vagyongazdálkodással összefüggő bizottsági, valamint képviselőtestületi előterjesztések elkészítése,
- 1.2. pályázati eljárások, árverések lebonyolítása,
- 1.3. bérleti díjak felülvizsgálata és döntésre történő előterjesztése,
- 1.4. bérleti, illetve adás-vételi szerződések előkészítése,
- 1.5. részvények, üzletrészek értékesítési eljárásának lebonyolítása,
- 1.6. vagyon- és felelősségbiztosítással kapcsolatos feladatok koordinálása,
- 1.7. önkormányzati tulajdonú ingatlanok kezelése.

2. Ingatlan-nyilvántartás keretében:

- 2.1. karbantartja és aktualizálja az ingatlanvagyon katasztert,
- 2.2. nyilvántartja az értékpapírokat, az önkormányzat gazdasági társaságokban való részvételét,
- 2.3. együttműködik a Földhivatallal, valamint a kamarákkal.

3. Önkormányzati lakásügyek keretében ellátja:

A lakáscélú támogatásokkal, valamint a lakások bérletével és elidegenítésével, továbbá kezelésével kapcsolatos feladatokat.

ÉRTEKEZLETEK RENDJE

1. A Polgármester hetente vezetői értekezletet tart.

1.1. A vezetői értekezlet résztvevői:

Polgármester, Alpolgármesterek, Jegyző, Aljegyző, Osztályvezetők, valamint a polgármester által szükség szerint meghívott személyek.

1.2. A vezetői munkaértekezlet témái:

Az időszerű vezetési feladatok meghatározása, a feladatok végrehajtásának áttekintése, értékelése, a munkavégzés koordinálása, a testületi döntések értelmezése, a döntések előkészítése, és a döntések végrehajtásának megszervezése.

IV.

MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. A képviselet

- 1.1. a hivatalt Jegyző és az Aljegyző, ill. az általuk megbízott dolgozó jogosult képviselni,
- 1.2. jogi ügyekben a jogi képviseletről szóló jogszabályban felhatalmazott dolgozók jogosultak a jogi képviseletet ellátni,
- 1.3. a hivatal belső működése során az osztályokat az osztályvezetők, ill. az általuk - a Jegyző egyetértésével - megbízott dolgozó jogosult képviselni.

2. Ügyiratkezelés

2.1. Postabontás, szignálás

- 2.1.1. a polgármester a nevére szóló postát bontja, majd szignálja,
- 2.1.2. az önkormányzat (képviselő-testület) nevére szóló, valamint a hivatalnak címzett küldeményeket a jegyző bontja és szignálja,
- 2.1.3. a jegyző a nevére szóló postát bontja, majd szignálja,
- 2.1.4. az osztályvezetők az osztályra érkezett postát az ügyintézőkre szignálják,
- 2.1.5. a polgármester és az alpolgármester egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a jegyző bontja és szignálja a postát,
- 2.1.6. az aljegyző a nevére szóló postát bontja majd szignálja,
- 2.1.7. az alpolgármester a nevére szóló postát bontja majd szignálja.

2.2. Bélyegzőhasználat, nyilvántartás:

- 2.2.1. "Kiskunfélegyháza Polgármestere" feliratú körbélyegző használatára a polgármester jogosult,
- 2.2.2. "Kiskunfélegyháza Alpolgármestere" feliratú körbélyegző használatára az alpolgármesterek jogosultak,
- 2.2.3. „Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Jegyzője” feliratú körbélyegző használatára a jegyző jogosult,

2.2.4. „Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Aljegyzője” feliratú körbélyegző használatára az aljegyző jogosult,

2.2.5. a hivatal hivatalos körbélyegzője "Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal" postázáshoz a hivatali fejbélyegzőt kell használni,

2.2.6. a bélyegzőkről központi nyilvántartást kell vezetni.

3. Ügyfélfogadás rendje:

3.1. tisztségviselők ügyfélfogadási időpontja:

Polgármester:	szerda 8.00 - 12 óra
Alpolgármesterek:	szerda 9.00 - 12.00 óráig, 12.30 - 16.00 óráig

3.2. hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfőn, pénteken:	8.00 - 12.00 óráig,
kedden, szerdán:	8.00 - 12.00 óráig, 13.00 - 16.00 óráig
csütörtökön:	nincs ügyfélfogadás

3.3 Tourinform Iroda nyitvatartási rendje:

	június 15. - szept.15.	szept. 16. - június 14.
hétfőtől péntekig:	8.00 – 17.00 óráig	8.00 – 16.00
szombaton	8.00 – 12.00 óráig	zárva

3.4. hivatali munkaidő:

A Hivatali munkaidőre és annak részletszabályaira a Közszolgálati Szabályzatban foglaltak vonatkoznak.

4. Helyettesítés rendje:

A Hivatal dolgozói munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontjában meghatározott vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök, valamint a közszolgálati tisztségviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése alapján a képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei tartalmazzák.

2. A Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének ügyrenddel kell rendelkeznie, melyet a Jegyző ad ki. Az ügyrend a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának függeléke.

A jegyző köteles a függelékot folyamatosan vezetni, naprakész állapotban tartani.
3. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakról a hivatal köztisztviselőit, közalkalmazottait, ügykezelőit és fizikai alkalmazottait tájékoztatni kell az informatikai hálózaton történő közzétételével.
4. A szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy az irányításuk alá tartozó dolgozók a szabályzatban foglaltakat megismerjék.
5. Jelen szabályzat 2023. február napján lép hatályba.

Kelt: Kiskunfélegyháza, 2023. február ...

.....
jegyző

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület .../2023. (II.09.) számú határozatával elfogadta.

.....
polgármester

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

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

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Külső Irattár	6100 Kiskunfélegyháza, Majsai út 21.
2	Központi Konyha	6100 Kiskunfélegyháza, Dr. Holló Lajos u.16.
3	Kiskunfélegyházi Batthyány Lajos Általános Iskola és AMI Batthyány Konyha és ebédlő	6100 Kiskunfélegyháza, Batthyány u. 12-18.
4	Kiskunfélegyházi Dózsa György Általános Iskola tálaló konyha és ebédlő	6100 Kiskunfélegyháza, Dózsa Gy. u. 26-32.
5	Kiskunfélegyházi József Attila Általános Iskola Platán Utcai Tagintézménye tálaló konyha és ebédlő	6100 Kiskunfélegyháza, Platán u. 12.
6	Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola EGYMI tálaló konyha és ebédlő	6100 Kiskunfélegyháza, Szent Imre herceg u. 1-3.
7	Kiskunfélegyházi József Attila Általános Iskola tálaló konyha és ebédlő	6100 Kiskunfélegyháza, Deák F. u. 14.
8	Kiskunfélegyházi Móra Ferenc Gimnázium	6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 9.

tálaló konyha és ebédlő	
-------------------------	--

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

- 2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990. szeptember 30.
- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
- 2.2.2. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.
- 2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Bankfalui Általános Iskola	6100 Kiskunfélegyháza, Alpári út 61.
2	Gazdasági Ellátó Szervezet Kiskunfélegyháza	6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth utca 1.
3	Mezei Őrszolgálat Költségvetési Szerv	6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth utca 1.
4	Kiskunfélegyházi Városgazdálkodási Intézmény	6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi tér 8.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
- 3.1.2. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
- 3.2.2. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény alapján a települési önkormányzat közigazgatási területéhez tartozó termőföldek őrzését, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetést. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A Polgármesteri Hivatal ellátja a Möt.v.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. Ellátja továbbá a gyermekétkeztetési feladatot.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
9	016030	Állampolgársági ügyek
10	031030	Közterület rendjének fenntartása
11	053010	Környezetszennyezés csökkentésének igazgatása
12	061010	Lakáspolitikai igazgatása
13	062010	Településfejlesztés igazgatása
14	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
15	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
16	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

17	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
18	102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
19	102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
20	102025	Időskorúak átmeneti ellátása
21	102026	Demens betegek átmeneti ellátása
22	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogy. nappali int.-ben
23	104036	Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
24	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
25	106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
26	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán
27	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
28	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Kiskunfélegyháza közigazgatási területe, de törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott egyes államigazgatási feladatokat a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Kiskunfélegyházi Járási Hivatala közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel lát el.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A település polgármestere – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köztisztviselői jogviszony	a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
3	munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
4	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

**A KÉPZETTSÉGI PÓTLÉKRA JOGOSÍTÓ MUNKAKÖRÖK
ÉS KÉPZETTSÉGEK JEGYZÉKE**

Képzettségi pótlékra jogosító

<i>m u n k a k ö r ö k</i>	<i>k é p z e t t s é g e k</i>
(1) II. besorolási osztályba tartozó pénzügyi ügyintéző	mérlegképes szakképesítés könyvelői
(2) II. besorolási osztályba tartozó szociálpolitikai ügyintéző	felsőfokú szociálpolitikai szakképesítés
(3) II. besorolási osztályba tartozó adóügyi ügyintéző	mérlegképes könyvelői szakképesítés
(4) II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselő	jogi asszisztens szakképesítés
(5) I. és II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselő	közbeszerzési referens szakképesítés
(6) Jogász végzettségű köztisztviselő	szakjogász végzettség

3. melléklet a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

A közszolgálatban álló személy vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint a következő okokból keletkezhet:

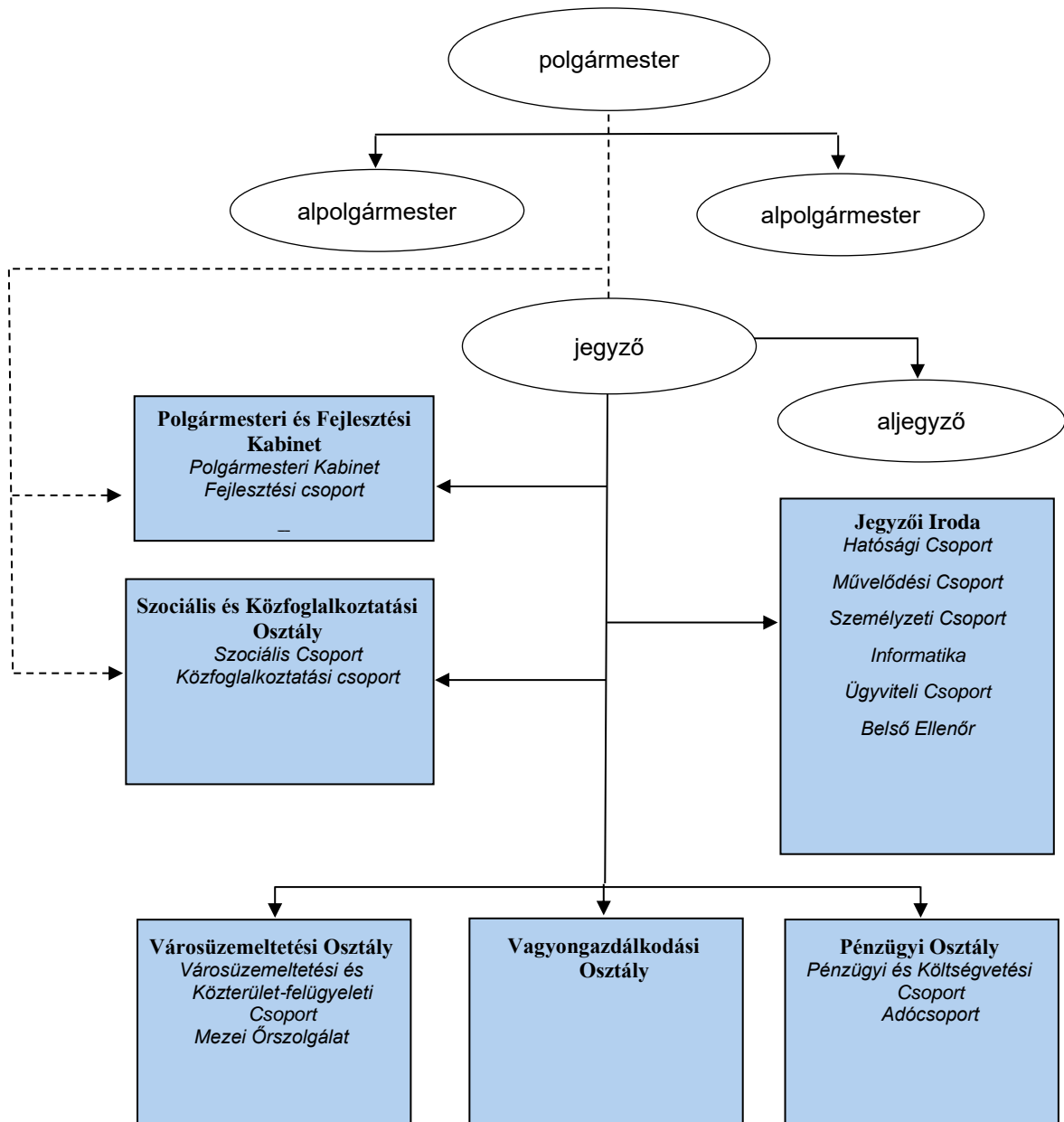
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben /3. § (1) a)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során /3. § (1) b)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladatai ellátása során /3. § (1) c)/:
 - költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá
 - önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során és
 - önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során /3. § (1) d)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan vagy testület tagjaként) javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámolás során /3. § (1) e)/,
- vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő /3. § (2) d)/.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettsége:

Munkakör pontos megnevezése	Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség oka					
	3. § (1) a)	3. § (1) b)	3. § (1) c)	3. § (1) d)	3. § (1) e)	3. § (2) d)
Jegyző	x	x	x	x	x	x
Aljegyző	x	x	x	x	x	x
Csoportvezetők	x		x	x	x	x
Pénzügyi-gazdálkodási csoport tagja (ügyintéző)		x	x	x	x	
Adóügyi csoport tagja			x			
Belső ellenőr	x	x	x	x	x	
Beruházási csoport tagja	x	x	x	x	x	
Vagyongazdálkodási Osztály tagja	x	x	x	x	x	

4. melléklet a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



Ikt. szám: J/120/2022.

Kiskunfélegyháza Város Jegyzőjének

1/2022. (IX.12.) jegyzői utasítása a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek kiadmányozási rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdés j) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés j) pontjában biztosított jogkörömben eljárva a hatáskörömbé tartozó ügyek vonatkozásában a kiadmányozás rendjét az alábbiak szerint állapítom meg.

1. § (1) A Jegyző megnevezése Kiskunfélegyháza Város Jegyzője.

(2) A Jegyző címe 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.

2. § A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek megnevezése:

- a) Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet,
- b) Jegyzői Iroda,
 - ba) Hatósági Csoport,
 - bb) Művelődési csoport
 - bc) Ügyviteli Csoport,
 - bd) Személyzeti Csoport,
 - be) Informatika,
 - bf) Belső ellenőr
- c) Pénzügyi Osztály,
 - ca) Adócsoport,
 - cb) Pénzügyi és Költségvetési Csoport
- d) Városüzemeltetési Osztály
 - da) Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Csoport,
 - db) Mezei Őrszolgálat,
- e) Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály
 - ea) Szociális csoport
 - eb) Közfoglalkoztatási csoport
- f) Vagyongazdálkodási Osztály.

3. § A Jegyző, mint a hatáskör címzettje, mindent maga kiadmányoz, kivéve a 6. §-ban foglalt eseteket, amely ügyekben a kiadmányozási jogkört a hivatal osztályvezetőire, csoportvezetőire, köztisztviselőire, akadályoztatásuk esetén helyetteseikre átruházta.

4. § A Jegyző kiadmányozza

- a) a polgármesteri hivatal vezetésével és működésével kapcsolatos iratokat,
- b) hatósági ügyeket, amelyekben a kiadmányozási jog nem került átadásra,
- c) az SZMSZ-ben foglaltak szerint a jegyző helyettese az Aljegyző, aki távollétében a Jegyzőt teljes jogkörrel helyettesíti, és a kiadmányozást helyette végzi.

5. § (1) Az 1. §-ban írt megnevezés használandó, amennyiben a jegyzői feladatok ellátása körében a kiadmányozás a Jegyző által vagy nevében történik.

(2) Amennyiben a belső szervezeti egység jegyző hatáskörébe tartozó ügyben eljárva kiadmányozási jogkörrel felruházva intézkedik, jobb oldalon a „Dr. Faragó Zsolt jegyző megbízásából” szöveg, és alatta a kiadmányozási jogkörrel felruházott személy aláírása (név, beosztás) szerepel.

6. § (1) Polgármesteri és Fejlesztési Kabinetben

a) az ifjúság, sport, vallásügy, külkapcsolatok, sajtóügyek kapcsán a referens,

b) a beruházásokkal és fejlesztésekkel kapcsolatos feladatkörbe tartozó ügyekben a munkaköri leírásában foglalt feladatai tekintetében az ügyintéző,

c) a beruházások műszaki átvételével kapcsolatos ügyekben a kabinetvezető, valamint az ügyintéző,

d) hatósági bizonyítvány kiállítása lakás rendeltetési egységek számáról az építésügyi szakreferens,

e) végzés jellegű döntések tekintetében (szakhatósági állásfoglalások) az építésügyi szakreferens.

(2) Az Informatikán az informatika feladatkörének gyakorlásával kapcsolatos levelezések, jelentések, bizottság valamint a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések vonatkozásában, - a Jegyzői Iroda vezetőjének jóváhagyásával az ügyintéző,

(3) Belső ellenőrzési vezető feladatkörének gyakorlásával összefüggő levelezések, jelentések, tájékoztatások, beszámolók esetében, továbbá éves ellenőrzési terv elkészítése tekintetében – a jegyző jóváhagyásával – a belső ellenőr gyakorolja.

(4)

a) A kiadmányozási jogkört a Hatósági Csoport vonatkozásában

aa) a csoport feladat- és hatáskörének gyakorlásával kapcsolatos valamennyi dokumentum, valamint a Képviselő-testület és a szakbizottságoknak betérjesztett előterjesztések – kivéve azon dokumentumok, melyek a hatósági ügy intézése során megteendő eljárási kérdésekbe tartoznak, és az érintett ügyintézőre átruháztam – a csoportvezető, távollétében a csoportvezető-helyettes,

ab) a hagyatéki előkészítő eljárás során készített valamennyi dokumentum tekintetében a hagyatéki ügyintéző,

ac) a Vásárlók Könyve, valamint a bejelentés köteles tevékenység nyilvántartásba vétele tekintetében a működési engedély, telepengedély ügyintéző,

ad) a határozatok és ügydöntő végzések tekintetében a csoportvezető, távollétében csoportvezető-helyettes,

ae) a munkaköri leírásában szereplő ügyek tekintetében az eljárás megindításáról, a hiánypótlási felhívás, a helyszíni szemle időpontjáról, valamint a szakhatósági, szakértői megkeresésekről szóló valamennyi dokumentum tekintetében az ügyintéző,

af) a hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos dokumentumok esetében a hatósági ügyintéző,

ag) a helyi átvezetésű, továbbá a költözéssel nem járó lakcímváltozásokkal kapcsolatos nyilvántartások kezelése és határozatok tekintetében a hatósági ügyintéző,

ah) a hirdetmények visszaküldésével kapcsolatos ügyek, valamint a birtokvitás ügyekben az eljárás megindítása, szemle kitűzése, továbbá az egyéb értesítésekkel kapcsolatos dokumentumok tekintetében a hatósági ügyintéző.

- (5) A kiadmányozási jogkört a Pénzügyi Osztály vonatkozásában
- a) az osztály feladatkörébe tartozó valamennyi hatósági ügyben keletkezett határozat, valamint az osztály feladatkörének gyakorlásával kapcsolatos levelek, jelentések, és a Képviselő-testület illetve a szakbizottságai felé elkészítésre kerülő előterjesztések tárgyában az osztályvezető, távollétében osztályvezető-helyettes,
 - b) az Adócsoport feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében valamennyi elsőfokú határozat, adó- és értékbizonyítvány, társhatóságok megkeresésére készített környezettanulmány, adóívek kiadmányozása, más hatóságoktól kért vagyoni bizonyítvány, igazolás esetében a csoportvezető, távollétében az osztályvezető,
- (6) A kiadmányozási jogkört a Városüzemeltetési Osztály, a Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály, valamint a Vagyongazdálkodási Osztály vonatkozásában az osztály feladatkörébe tartozó valamennyi hatósági ügyben keletkezett döntés, valamint az ezt megelőző hatósági eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok tekintetében az osztályvezető gyakorolja, **távollétében az osztályvezető helyettese.**
- (7) Az Önkormányzati Főépítész gyakorolja a kiadmányozási jogkört a feladatának gyakorlásával kapcsolatban keletkező ügyiratok, ezen belül levelek, átiratok, jelentések, valamint a Képviselő-testület, illetve a szakbizottságok elé kerülő előterjesztések tekintetében.
- (8) A jegyző kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyekben a közbeeső intézkedések kiadmányozását az illetékes osztályvezető, csoportvezető, illetve köztisztviselő végzi.
- 7. §** A Személyzeti Csoport köteles gondoskodni arról, hogy a szabályzat alapján kiadmányozási hatáskörrel rendelkezők, kiadmányozási megbízással is rendelkezzenek.
- 8. §** Jelen szabályzat 2022. szeptember 12-én napján lép hatályba, egyidejűleg a 2020. november 30. napján kelt, J/94-2/2020. számú szabályzat hatályát veszti.

Kiskunfélegyháza, 2022. szeptember 12.

Dr. Faragó Zsolt
j e g y z ő

Az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 9. § szerint:

„(1) A gazdasági szervezet

- a) a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és
- b) a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatok ellátása a gazdasági szervezeten kívül, szolgáltatás megrendelésével is történhet.

(3) A gazdasági szervezet feladatait indokolt esetben több szervezeti egység is elláthatja, ez azonban nem eredményezhet az egyes szervezeti egységek által ellátott tevékenységek között párhuzamosságot. Ha több szervezeti egység látja el a gazdasági szervezet feladatait, a szervezeti egységek összességét kell gazdasági szervezetnek tekinteni.”

2017. január 1-től hatályos rendelkezés, ugyanezen kormányrendelet 13. § szerint:

„(4a) Törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az újonnan alapított költségvetési szerv, helyi nemzeti önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács az (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat a megalakulás időpontjától számított harminc napon belül köteles elkészíteni. Jogszabály-módosítás esetén a szükséges változásokat a **jogszabály hatálybalépését követő harminc napon belül kell a szabályzatokon átvezetni.**

(4b) Az (1)-(4) bekezdés szerinti szabályzatokat oly módon kell elkészíteni, hogy azokból megállapíthatóak legyenek a **felelősségi körök, a javaslattételi, engedélyezési, jóváhagyási, kontroll és beszámoltatási eljárások.**”

Továbbá:

13. §. (5) A költségvetési szerv szervezeti egységei által ellátott feladatok munkafolyamatainak leírását, a szervezeti egység vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, a helyettesítés rendjét, továbbá a szervezeti egység költségvetési szerven belüli belső és azon kívüli külső kapcsolattartásának módját, szabályait - ha azokról a szervezeti és működési szabályzat vagy a költségvetési szerv más szabályzata nem rendelkezik - a szervezeti egységek **ügyrendje** tartalmazza.

Az ügyrend célja, hogy a vonatkozó központi szabályozás, valamint a helyi sajátosságok alapján részletesen meghatározza a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete által ellátandó feladatokat, a vezetők és a gazdasági szervezet pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátásáért felelős alkalmazottak feladat- és hatáskörét (munkakörét), a helyettesítés rendjét, a belső (szerven belüli) és külső kapcsolattartás módját, szabályait.

Az ügyrend a gazdasági szervezet által ellátandó következő, főbb feladatok végrehajtásához kapcsolódóan tartalmaz előírásokat, szabályokat, így:

- az éves költségvetés tervezése,
- az előirányzat felhasználás,
- az éves költségvetés módosításai,
- finanszírozási feladatok,
- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés, beruházás,

- vagyon használat, hasznosítás,
- a munkaerő-gazdálkodás,
- a pénzkezelés,
- könyvvezetés.

1. A gazdasági szervezet által ellátandó pénzügyi-gazdálkodási feladatok

1.1. Költségvetés tervezésének feladatai

A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete látja el a költségvetési tervezéssel kapcsolatos feladatokat.

Az önkormányzatnak jelenleg 7 gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménye van, ezek:

- Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
- Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat
- Kiskunfélegyházi Petőfi S. Városi Könyvtár
- Móra Ferenc Művelődési Központ
- Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
- Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény
- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma

A gazdasági szervezet a költségvetési tervezés keretén belül **gondoskodik:**

- a tervezéssel kapcsolatban, a képviselő-testület és a szakbizottságok által már jóváhagyott döntések, a szakirányú osztályvezetők, csoportvezetők és illetékes ügyintézők által megfogalmazott igények, javaslatok és dokumentációk elkülönített gyűjtéséről,
- a tervezéssel kapcsolatos értekezleteken, képzéseken való részvételről,
- az önkormányzati **költségvetési terv** elkészítése érdekében:
 - az önkormányzat, a polgármesteri hivatal által ellátott feladatok tekintetében
 - a költségvetési tervjavaslat összeállításáról,
- az önkormányzat egyéb- nem közvetlenül a polgármesteri hivatal által ellátott feladatai tekintetében elkészített (gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények által összeállított) költségvetési tervjavaslat felülvizsgálatáról,
- az egységes - valamennyi önkormányzati feladatra kiterjedő - költségvetési tervjavaslat, költségvetési rendeletervezet és előterjesztés összeállításáról,

- a költségvetési rendelet tervezet egyeztetésén részt vesz

- a jóváhagyott költségvetési rendelet alapján az elemi költségvetés elkészítéséről, az intézmények elemi költségvetésének ellenőrzéséről, és továbbításáról,
- az elemi költségvetés megőrzéséről.

A költségvetés tervezésének irányítója a polgármester, intézményeknél a költségvetési szerv vezetője, a tervezési munka szervezője a jegyző és a gazdasági szervezet vezetője (pénzügyi osztályvezető).

A költségvetési tervezés szakmai feladatai magukba foglalják a tervezési követelmények, előírások és módszertan megállapítását, illetve érvényesítését, a költségvetési keretszámok és szakmai követelmények alapján a szakmai feladatellátás változása megállapítását, a költségvetési kiadások és bevételek előirányzatának kidolgozását és megállapítását, a finanszírozási terv kidolgozását és megállapítását, a költségvetési létszámkeret kidolgozását és megállapítását, az intézmények feladatait jellemző mutatószámok és hozzájuk kapcsolódó mutatószámok kidolgozását és megállapítását.

A költségvetési rendelet-tervezet készítésének és elfogadásának részletes előírásait külön szabályzat rögzíti (Költségvetési rendelet készítésének szabályzata).

1.2.Előirányzat-felhasználás

Az előirányzat felhasználás körében a szerv feladata közé tartozik:

- a kormányrendeletben meghatározott, elemi költségvetés űrlapjainak (MÁK garnitúra) és a költségvetési rendeletnek megfelelő, rovatszám és feladat (kormányzati funkció) mélységű eredeti előirányzatok meghatározása,
- az eredeti előirányzatok alapján az előirányzat-felhasználási ütemterv és havonta felülvizsgált likviditási terv elkészítése, és szükség szerinti módosítása,
- az előirányzat-felhasználás során a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- a 100 ezer forint alatti, előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött kifizetésekről, valamint,
- az írásbeli kötelezettségvállalásokról, az előirányzat-felhasználás során a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés jogköreinek külön belső utasítás szerinti bonyolítása (Szabályzat a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról).

Az előirányzatok felhasználása során a gazdasági szervezet:

- gondoskodik a bevételi előirányzatok teljesítéséről,
- ügyel a kiadásoknak a jogszabályi és helyi előírásoknak, valamint az éves költségvetésben jóváhagyott előirányzatoknak megfelelő felhasználásáról (Gazdálkodási szabályzat, Közbeszerzési szabályzat, Pénzkezelési szabályzat),

- az előirányzat-felhasználás során a gazdasági szervezet gondoskodik a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásához szükséges információk biztosításáról, különösen adott előirányzat vonatkozásában rendelkezésre álló, még fel nem használt előirányzatokról,
- az előirányzat-felhasználás során biztosítja a folyamatos (naprakész) előirányzat és a felhasználás könyvelését.
- Az önkormányzatára és intézményeire is vonatkozik a fő szabály, amely szerint a számukra jóváhagyott előirányzatokon belül (beleértve a létszámkeretet is) kötelesek gazdálkodni.

1.3.Előirányzat-módosítás

Az önkormányzat és a fenntartásában működő intézmények éves költségvetési előirányzatai a költségvetési rendeletben meghatározottakhoz képest változhatnak a képviselő-testület döntése értelmében, így a költségvetési bevételi előirányzatok túlteljesítése esetén növelhetők, és a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat csökkenteni kell, továbbá a célfeladatokban megfogalmazott előirányzatok összegével növelhetők. Az Áht. 86 § (5) bekezdés értelmében az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv esetén az irányító szerv jogosult dönteni a költségvetési szerv maradványának elvonandó és felhasználható összegéről.

Az önállóan működő intézmények jóváhagyott előirányzatain felüli többletbevételei az irányító szerv előzetes engedélyével, a felhasználásra engedélyezett többletnek megfelelő összegű, az irányító szerv hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosítás után használható fel.

A helyi önkormányzati költségvetési szervek bevételi és kiadási előirányzatai a kormányrendeletben meghatározott esetekben saját hatáskörben módosíthatók. A polgármester a költségvetési szerv saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-módosításokról, átcsoportosításokról a képviselő-testületet harminc napon belül tájékoztatja.

Az irányító szerv által eredeti előirányzatként jóváhagyott előirányzatok között előirányzat-átcsoportosításokat, illetve előirányzat-módosításokat az irányító szervnél kell kezdeményezni. Az előirányzat módosítás keretében elvégzendő feladatok:

- az előirányzat módosítási javaslat kidolgozása,
- az előirányzat módosítást megalapozó bizonylatok, dokumentumok összegyűjtése, megőrzése
- jóváhagyott előirányzat módosítások nyilvántartása.

Saját hatáskörű előirányzat-módosítás lehet: a Polgármesteri Hivatal, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek részére megállapított kiadási előirányzatok növelése vagy csökkentése, a bevételi előirányzatok egyidejű növelése vagy csökkentése mellett is. Előirányzat-átcsoportosítás az átcsoportosítást végrehajtott költségvetésének – az államháztartás önkormányzati alrendszerében a költségvetési rendelet összesített – kiadási előirányzatai főösszegének változatlansága mellett, a kiadási előirányzatok egyidejű csökkentésével és növelésével végrehajtott módosítás.

1.4. Finanszírozási feladatok

1) Irányító szervi támogatás:

Az Áht. 83. § (1) szerint a központi költségvetésből, a nettó finanszírozás keretében biztosított költségvetési támogatás forrásként szolgál az önkormányzat és intézményei személyi jellegű, és egyéb kötelezettségei megvalósításához. Az önkormányzat a kötelező és nem kötelező feladatai ellátására alapított intézményei feladatellátásának teljes körű teljesítése érdekében ezt a forrást, saját bevételeiből egészíti ki és irányító szervi támogatásként biztosítja.

Az Áht. 6. § (7) alapján: Finanszírozási bevételek és kiadások - azok közgazdasági jellege szerint - az államháztartás önkormányzati alrendszerében irányító szervi támogatásként folyósított támogatás kiutalása, az intézménynél pedig a fizetési számlán történő jóváírás.

Az irányító szervi támogatás folyósítását az önkormányzatnál és az irányító szerinti támogatás igénybevételét az intézménynél az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok erejéig lehet teljesíteni.

2) Maradvány igénybevétel:

A költségvetési év során a bevételek és kiadások különbözete, - amely az alaptevékenység bevételei és kiadásai tekintetében - a költségvetési maradvány, - a vállalkozási tevékenység bevételei és kiadásai tekintetében - a vállalkozási maradvány.

A költségvetési maradványt az éves költségvetési beszámoló készítésekor kell megállapítani az államháztartási számviteli kormányrendelet előírásainak megfelelően. Az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv költségvetési maradványát az irányító szerv a zárszámadási rendeletével, határozatával egy időben állapítja meg, és - szükség esetén - módosítja a következő évi költségvetési rendeletét.

Az Áhsz. idevonatkozó előírásai szerint, az előző évi beszámoló elkészültét követően, - a számviteli nyilvántartásban teljesítésként kell lekönyvelni - az előző évi éves költségvetési beszámolóban kimutatott költségvetési maradvány, vállalkozói maradvány igénybevételét.

3) Forgatási és befektetési célú értékpapírok vásárlása és beváltása, pénzeszközök betétként történő elhelyezése és megszüntetése

Az önkormányzat átmenetileg szabad pénzeszközeivel szabadon rendelkezhet a képviselő-testület idevonatkozó rendelkezései szerint.

4) Rövid és hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletet csak abban az esetben köthet, ha a hatályos helyi adó rendelete alapján a helyi iparüzési adót vagy a helyi adókról szóló törvény szerinti vagyoni típusú adók közül legalább az egyiket vagy a magánszemélyek kommunális adóját bevezette. E rendelkezést nem kell alkalmazni a települési önkormányzat olyan adósságot keletkeztető ügyletére, amelyhez nincs szükség a Kormány hozzájárulására, illetve amelynek célja meglévő adósság visszafizetése, ha annak összege nem haladja meg az adósság összegét. Nincs szükség a Kormány hozzájárulására az önkormányzat

- a) jogszabályon alapuló, kötelező kezesség-, illetve garanciavállalásához,
- b) naptári éven belül lejáró adósságot keletkeztető ügyletéhez,
- c) olyan adósságot keletkeztető ügylete megkötéséhez, amely
 - ca)- ha a 10/C. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásban a megkötni tervezettel megegyező vagy annál nagyobb összeggel szerepel - a központi költségvetésből nyújtott európai uniós vagy más nemzetközi szervezettől az önkormányzat által elnyert, fejlesztési célú támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgál,
 - cb) az adósságrendezési eljárás során a hitelezői egyezség megkötéséhez igénybe vett reorganizációs hitelre vonatkozik,
 - cc) - ha a 10/C. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásban a megkötni tervezettel megegyező vagy annál nagyobb összeggel szerepel - fejlesztési célt szolgál, és nem haladja meg a fővárosi önkormányzat és megyei jogú város önkormányzata esetében a 100 millió forintot, országos nemzetiségi önkormányzat esetében a 20 millió forintot, egyéb önkormányzat esetében az adott évi saját bevételeinek 20%-át, de legfeljebb a 10 millió forintot,
 - cd) a központi költségvetésből nyújtott európai uniós vagy más nemzetközi szervezettől az önkormányzat által elnyert, nem fejlesztési célú támogatás előfinanszírozásának biztosítására szolgál.

5) Államháztartáson belüli megelőlegezések

A kincstár a következő év január 5-éig esedékes járandóságok fedezetét a tárgyév december 20. körüli időpontban, a Kincstári Egységes Számla terhére előlegezi meg. A következő évi nyitást követően ezt az összeget – államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése címen – a számviteli nyilvántartásokban rendezni kell.

6) Likviditási terv:

Az Áht. 78. § (2) szerint: „a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, a térségi fejlesztési tanács, és az általuk irányított költségvetési szerv a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről likviditási tervet készít.” A helyi önkormányzat pénzállományának alakulásáról a jegyző – szükség szerint aktualizálva – likviditási tervet készít a hivatal Pénzügyi Osztálya közreműködésével. A likviditási terv, illetve a likviditási alakulását figyelembe kell venni az intézmények pénzellátásánál.

1.5.Üzemeltetés, fenntartás, működtetés

A szerv az üzemeltetési, fenntartási, működtetési feladatai között az alábbi kiemelt feladatokat látja el:

- tervezi az üzemeltetési, fenntartási, működtetési kiadásokat,
- az önkormányzat és a polgármesteri hivatal által ellátott feladatokhoz, feladatváltozásokhoz igazodva folyamatosan figyelemmel kíséri az üzemeltetési kiadásokat,
- javaslatot tesz ezen kiadások ésszerűsítésére, energia és költségtakarékos működtetésre törekszik,
- a feladatellátást áttekinti a gazdaságos üzemeltetés, fenntartás, működtetés szempontjából,

- az üzemeltetés, fenntartás, működtetés területén kötelezettséget vállal,
- az épületek, gépek járművek karbantartása érdekében éves karbantartási tervet készít,
- több éves felújítási javaslatot készít, megjelölve a saját erőből, illetve a más egyéb módon megoldható felújításokat.
- gondoskodik az üzemeltetési kiadások teljesítésének szakmai igazolásáról, az egyes kiadások költséghely, intézmény, illetve szakfeladat szerinti elkülönítéséről,
- biztosítja a selejtezési feladatok legalább évenkénti ellátását az üzemeltetési feladatok ellátásához kapcsolódva beszerzett eszközök körében.

1.6. Beruházás

A szerv a beruházásokkal kapcsolatos feladatai során ellátja a következő teendőket:

- kidolgozza a hosszú, közép, és rövid távú fejlesztési elképzeléseit,
- áttekinti az önkormányzathoz tartozó intézmények javasolt beruházási kiadásait,
- adott beruházásokkal kapcsolatban beruházási számításokat végez, ellenőrizve a beruházás hatékonyságát, gazdaságosságát, a beruházással elérhető eredményeket,
- adott beruházással kapcsolatban alternatívákat dolgoz ki,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, ha a beruházáshoz kapcsolódó kiadások nagyságrendje az eljárás lefolytatását - a vonatkozó jogszabályok szerint - indokolttá teszi;
- a nem közbeszerzési körbe tartozó beruházások vonatkozásában:
 - beszerzi a beruházásokkal kapcsolatos előzetes ajánlatokat, költségvetéseket,
 - lebonyolítja a vagyonrendelet szerinti beruházás megkezdése előtti eljárást,
- a beruházást tervezi az adott évi költségvetésében - gondoskodik arról, hogy a beruházás a költségvetési rendeletben megjelenjen, illetve ha a beruházás nem volt tervezhető, gondoskodik az évközi költségvetési rendelet módosításáról,
- a beruházással kapcsolatos kötelezettségvállalást nyilvántartásba veszi,
- gondoskodik a beruházás lebonyolításáról,

- a pénzügyi teljesítés előtt gondoskodik arról, hogy a beruházás teljesítését megfelelő szakember a szerv részéről igazolja (teljesítés, szakmai igazolás),
- az elkészült beruházásról állományba vételi bizonylatot állít ki,
- az elkészült beruházást a kettős könyvvitel rendszerében nyilvántartja (főkönyvi számlán, és analitikus nyilvántartásban is).

1.7. Adóügyi feladatok

Az adóügyi feladatokat külön szervezeti egység (Adócsoport) látja el.

A helyi adók és a gépjármű adó a helyi önkormányzat jelentős költségvetési bevételét képezi. A főbb feladatokat a Polgármesteri Hivatal Ügyrendje, a jelen szabályzat 1.13 pontja és részletesen a dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák.

1.8. Vagyonhasználat, hasznosítás

Az önkormányzat és Polgármesteri Hivatala vonatkozásában a vagyonhasználat, vagyonhasznosítás részletes szabályait a vonatkozó önkormányzati rendelet határozza meg (Vagyonrendelet).

Az önkormányzat gazdasági szervezetének (Polgármesteri Hivatalának) feladata e tárgykörben, hogy

- a használatában, tulajdonában lévő vagyont nyilvántartsa a következők szerint:
- a főkönyvi könyvelésben, illetve annak részletezésképpen az analitikus nyilvántartásban teljes körűen szerepeltesse mennyiségben és értékben,
- a meglévő ingatlan vagyonról naprakészen vezesse az ingatlankatasztert,
- a vagyonhasználat során a rá vonatkozó önkormányzati vagyon rendelet által előírt eljárási rendet betartsa,
- a vagyon hasznosítása során a rá vonatkozó önkormányzati vagyonrendelet által rögzített eljárás feladatait végrehajtsa.
- a használatába adott vagyon leltározásáról évenként, illetve a vagyon rendelet szerint gondoskodjon.

1.9. Munkaerő-gazdálkodás

Önkormányzatunknál a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása során a Polgármesteri Hivatal az alábbi részfeladatokat látja el:

a) általános nyilvántartási, adminisztrációs és egyéb munkajogi feladatok

- a munkavégzésre, illetve a foglalkoztatásra vonatkozó belső szabályzatok elkészítése, a szükséges módosítási javaslatok megfogalmazása,
- a munkaviszony létesítésével kapcsolatos feladatok:
- pályáztatás lebonyolítása,
- egyéni munkaszerződés, kinevezés elkészítése,
- a különböző nyilvántartásokba való felvétel,

- a munkaviszony alapján járó juttatások biztosításával kapcsolatos adminisztrációs, adatszolgáltatási és egyéb feladatok,
 - az egyes munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságok biztosítása és nyilvántartása (pl.: szabadság nyilvántartása, kiadása; cafeteria nyilvántartása, kiadása; munkaruha juttatás nyilvántartása, kiadása, eseti gépkocsi használat kiadása és nyilvántartása).
 - munkavédelmi feladatok ellátása,
 - továbbképzéssel, képzéssel kapcsolatos nyilvántartási feladatok,
 - munkaviszony szüneteltetésével kapcsolatos nyilvántartási feladatok,
 - a munkaviszony módosításával kapcsolatos feladatok, a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatok,
 - a fegyelmi felelősség témakörébe tartozó tevékenységek;
- b) munkaerő-gazdálkodási feladatok a létszám és illetménygazdálkodás területén:
- a feladatellátáshoz igazodó létszámszükséglet folyamatos figyelemmel kísérése, a tapasztalatok alapján a létszámigénynek megfelelő tervezés a költségvetési tervjavaslat összeállításakor, az engedélyezett létszámon belüli gazdálkodás
 - a személyi juttatások és a létszám előirányzattal való gazdálkodás a jogszabályi korlátozások, és a belső rendelkezések figyelembevételével,
 - a pénzmaradvány, személyi juttatások maradvány kidolgozása, és felhasználási javaslat adása.

1.10. Készpénzkezelés

A szervnél a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladatok az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményei pénzkezelési szabályzatában kerültek meghatározásra. A szabályzatban rögzítettek betartása, folyamatos figyelemmel kísérése, módosítása a jegyző, az intézményvezető és a pénzügyi osztályvezető feladata.

1.11. Könyvvezetés és beszámolási kötelezettség

A szervezetre vonatkozóan kétféleképpen kell végezni, így:

- a költségvetés végrehajtását a költségvetési számvitel,
- a vagyon változását, a költségek és árbevételek, eredményesség alakulását a pénzügyi számvitel rögzíti.

A könyvvezetési és beszámolási kötelezettséget a Számviteli szabályzatokban rögzített részletes szabályok szerint kell teljesíteni.

1.12. Belső kontroll és belső ellenőrzési kötelezettség

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a 7. § (1) bekezdése szerint. E kormányrendelet 8. § (1) bekezdése szerint: A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A 370/2011. kormányrendelet több, lényeges ponton is módosításra került, melyek nagy része 2017. január 1-el lépett érvénybe. A legfontosabb változások:

Belső kontroll:

- A Belső Kontroll rendszerben a kockázatkezelési rendszert, integrált kockázatkezelési rendszernek kell tekinteni, kiegészült a régi fogalom, azzal, hogy ez már a szervezet minden egységére kiterjed (nem csak a gazdasági folyamatokra), teljes körű azonosítást kér a jogszabály, melyet egységes módszertan mellett kell értékelni is.
- A kontrollkörnyezet kialakításánál az átláthatóság, és a szervezeti célokkal való összekapcsolásra kell különösen figyelni.
- A folyamatgazda, mint fogalom pontos definíciót kapott. Mi a legtöbb helyen a szervezeti egységek vezetőit tekintjük ezeknek.
- A szabálytalanság kezelés átalakul, *integritást sértő esemény kezelés eljárásrendje* lett belőle. Ennek pontos tartalmát a jogszabály 6.§. 4 (a) pontja tartalmazza.
- A pártatlanság és erkölcsi értékek fogalom helyébe az etikai érték és a integritás érvényesítés került be többek között.
- Nagyon fontos új elem, hogy az integrált kockázatelemzés kialakítása során már nem csak a gazdálkodásban, hanem a teljes szervezetben rejlő kockázatokat kell mérni és értékelni.
- A FEUVE mint fogalom kikerült a rendszerből.
- A költségvetési szerv vezetője által a belső kontrollrendszer működéséről tett nyilatkozatának mintája teljes mértékben megváltozott.

Belső ellenőrzés:

- A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését a gazdasági feladatokat ellátó szervezetnek kell ellátnia, írásos felhatalmazás esetén lehet ettől eltérni.
- A 2017. január 01. után kinevezett belső ellenőrök esetén belső ellenőrzési vezetőnek csak akkor nevezhető ki valaki, ha igazolni tudja az ötéves szakmai gyakorlatot. Ez főleg az 1 fős belső ellenőrzési szervezeteket érinti, ami jellemzi az ország belső ellenőrzését.

- Ha van irányító szerv, vagy felettes szerv, aki a belső ellenőrzést ellátja, akkor annak Belső Ellenőrzési Kézikönyve használható az alsóbb szinteken is.
- Önkormányzatok esetén az éves belső ellenőrzési tervet kizárólag a képviselő-testület hozzájárulásával lehet módosítani, tegyük hozzá teljesen jogos ez a módosítás. A képviselő-testületnek ezen felül joga lesz közvetlenül feladatot adni a belső ellenőrzés számára.
- Vizsgálatvezetőnek most már csak az nevezhető ki, aki legalább két éves szakmai gyakorlattal rendelkezik, a felmentés ez alól megszűnt.
- Irányító szerv által végzett belső ellenőrzések esetén az adott ellenőrt úgy kell kezelni, mintha az irányított szerv belső ellenőréként járna el. Ez a jogok és kötelezettségek megítélése miatt nagyon fontos az ellenőrzött szervezeten belül.
- Épp a fentiek miatt módosult azoknak a köre, akiknek a lezárt jelentést meg kell küldeni.
- A nyilvántartás oldalról szinte természetes, hogy ha egy irányító szerv több szervezetnek is "nyújt" belső ellenőrzési "szolgáltatást", akkor azokról szervezeti szinten és nemcsak egységesen kell vezetni a nyilvántartásokat.

1.13. Adatszolgáltatás

Az Áht. 6/C § (1) szerint a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról az önkormányzati hivatal gondoskodik

Az adatszolgáltatással kapcsolatban a gazdasági szervezet a következő feladatokat látja el:

- a pénzügyi-gazdálkodási területhez tartozóan adatszolgáltatást nyújt a jogszabályokban meghatározott esetekben, különösen a tervezési, beszámolási feladatokhoz, állami támogatások igénylésével, illetve a támogatásokkal való elszámolásokhoz, negyedévenként mérlegjelentést, illetve pénzforgalmi információt nyújt havi rendszerességgel a MÁK részére. Elkészíti az éves beszámolót külön az önkormányzatról, külön a polgármesteri hivatalról, külön-külön a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeiről, illetve összesíti az önkormányzati intézményi beszámolókat,
- különböző pályázatok elszámolását végzi,
- naturális mutatókról tájékoztatást ad,
- közbeszerzésekről adatot szolgáltat,
- statisztikát készít stb..

Az önkormányzati adóhatóság a feladatellátásának teljesítéséhez az alábbi nyilvántartásokat hozza létre:

- a) adózói törzsadat-nyilvántartás,
- b) az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla-nyilvántartás,
- c) az adózó képviselőjére vonatkozó nyilvántartás,
- d) az adózónkénti és közterhenkénti bejelentkezési, változás-bejelentési, bevallási nyilvántartás,
- e) az építményadó, a telekadó külföldön bejegyzett szervezet adóalanyainak nyilvántartása,
- f) az építményadóban adófelfüggesztést igénybe vevők nyilvántartása,
- g) az építményadóban a műemléképület felújításához kapcsolódó építményadó-mentesség nyilvántartása,
- h) a feltételes adómentességet igénybe vevő adózók nyilatkozatainak nyilvántartása,
- i) a gépjárműadó megállapításához szükséges hatósági adatszolgáltatások nyilvántartása,
- j) az önkormányzati adóhatóság előtt elektronikus úton intézhető ügyek nyilvántartása,
- k) a befizetések, fizetési számlakivonatok, utalások és az azonosítás alatt álló bevételek, valamint a más szervezetet megillető bevételek nyilvántartása,
- l) a behajthatatlannak minősített adóterhek nyilvántartása,
- m) a biztosítási intézkedések nyilvántartása,
- n) a végrehajtási cselekmények nyilvántartása,
- o) az önkormányzati adóhatóság által átruházott végrehajtási cselekményekre, visszatartási jog gyakorlására vonatkozó adatok nyilvántartása,
- p) a magánfőzés ellenőrzésével összefüggő adatok nyilvántartása.

Az önkormányzati adóhatóság a fenti nyilvántartásokat folyamatosan vezeti és az azokban bekövetkezett változást legkésőbb három munkanapon belül átvezeti.

A 37/2015. NGM rendelet szerint az önkormányzati adóhatóság a tárgyév január 1-jei állapotnak megfelelően adatot szolgáltat a települési önkormányzat képviselő-testülete által rendeletben meghatározott, az önkormányzati adóhatóság előtt indítható elektronikus ügyek fajtájáról és azt tárgyév január 15-éig a Kincstár területileg illetékes megyei igazgatóságának megküldi. A Kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerén keresztül adatot szolgáltat továbbá az állami adó- és vámhatósághoz benyújtott iparüzési adóbevallási nyomtatvány fogadására szolgáló Hivatali Kapu

a) létesítésének időpontjáról, KRID azonosítójáról,

b) azonosító adatában bekövetkezett változásról

a létesítést, illetve a változást követő hónap tizedik napjáig. Ezen túlmenően az építményadó és a magánszemély kommunális adója fizetési kötelezettség alól igényelt adófelfüggesztésről összesítőt készít a tárgyév február 15-ei állapotnak megfelelően, és azt a Kincstár területileg illetékes megyei igazgatóságának a tárgyév március 1-éig megküldi.

Az önkormányzati adóhatóság a kivetéssel megállapított építményadóról, telekadóról, magánszemély kommunális adójáról, gépjárműadóról kivetési összesítőt készít és azt a tárgyév április 1-jéig a Kincstár területileg illetékes megyei igazgatóságának megküldi.

Az adózóknak a tárgyévben benyújtott, az állandó jellegű helyi iparüzési adóról szóló, a tárgyévet követő év május 31-éig beérkezett bevallásainak adatairól összesítőt készít, és azt a tárgyévet követő év július 31-éig, továbbá a tárgyévet követő év január 31-éig beérkezett ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység adókötelezettségéről szóló adóbevallásainak feldolgozásáról összesítőt készít és azt a tárgyévet követő év március 1-jéig a Kincstár területileg illetékes megyei igazgatóságának megküldi.

2. A pénzügyi-gazdasági feladatok ellátásáért felelős személy(ek) feladatai

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős személyek részletes feladatait, felelősségi körüket, a helyettesítés rendjét valamint a belső és külső kapcsolattartásra vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az osztályvezetők tartoznak felelősséggel, az osztályvezetők munkaköri leírását a jegyző készíti.

A 3. pontban meghatározott feladat-, hatás- és jogkörök további részletezésként ki kell dolgozni a gazdasági vezetőnek a saját, valamint a gazdasági szervezet dolgozóinak a munkaköri leírását.

3. A vezetők, és más dolgozók feladat-, hatás- és jogköre

368/2011. (XII. 19.) Korm r. 12. §. szerint:

(1) A gazdasági vezetőnek a felsőoktatásban szerzett végzettséggel – állami felsőoktatási intézmény gazdasági vezetőjének a felsőoktatásban szerzett végzettséggel és gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettséggel – és emellett

a) okleveles könyvvizsgálói vagy államháztartási mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy az engedélyezés szempontjából ezzel egyenértékű szakképesítéssel, vagy

b)⁶⁰ gazdasági vezetői, belső ellenőri, érvényesítői, pénzügyi ellenjegyzői – 2012. január 1. előtt az Áht. szerinti ellenjegyzői –, vagy a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatok ellátásában költségvetési szervnél szerzett legalább öt éves igazolt szakmai gyakorlattal, valamint mérlegképes könyvelői szakképesítéssel vagy a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel

kell rendelkeznie.

(1a)⁶¹ Ha a költségvetési szervnél a pénzügyi-számviteli feladatok ellátását önálló szervezeti egység végzi, és annak vezetője megfelel az (1) bekezdés szerinti feltételeknek, a gazdasági vezetőnek – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel és költségvetési szervnél szerzett öt év vezetői tapasztalattal kell rendelkeznie.

(2)⁶² A gazdasági vezetőnek szerepelnie kell az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban, és rendelkeznie kell a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel, kivéve ha az Szt. 150. § (1) és (2) bekezdése szerinti feladatokat ellátó, a gazdasági vezető irányítása alatt álló alkalmazottak közül legalább egy rendelkezik az (1) bekezdés szerinti szakképesítéssel, szerepel az Szt. 151. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartásban és rendelkezik a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel.

A gazdasági vezető (pénzügyi osztályvezető) a 368/2011. (XII. 19.) Korm r. 11. § (1) bekezdés

szerinti feladatai a következők:

- a) vezeti és ellenőrzi a gazdasági szervezetet,
- b) felelős a kormányrendeletben számára meghatározott feladatok ellátásáért, és
- c) a költségvetési szerv más szervezeti egységéhez beosztott, továbbá a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szerv alkalmazásában álló, a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős személynek iránymutatást ad.

Vezetői megbízása keretében:

- a.) Szervezi és irányítja a Pénzügyi Osztály munkáját.
- b.) Ellenőrzi és irányítja az osztály állományába tartozó valamennyi munkavállaló tevékenységét.
- c.) Gyakorolja a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogkört, illetve az osztály dolgozói vonatkozásában az egyéb munkáltatói jogkört, így
 - rendelkezik a dolgozók szabadság igénybevételéről, elrendelhet túlórákat, és ennek birtokában intézkedik a túlóra rendezéséről /többletmunkaidő kivételéről,
 - gondoskodik a dolgozók munkavégzéséhez szükséges jogszabályok, rendeletek, határozatok megismertetéséről,
- d.) Szakmailag segíti, összehangolja, koordinálja a gazdasági szervezettel nem rendelkező, önkormányzati intézményekben dolgozó gazdasági ügyintézők munkáját
- e.) Teljes körűen ellátja a teljesítményértékelési rendszerből fakadó osztályvezetői funkcióból adódó jogokat és kötelezettségeket.
- f.) Irányítja a szakmai munkát, jogértelmezéssel, helyes joggyakorlat kialakításával biztosítja az osztály szakmai tevékenységét a végrehajtás ellenőrzésével bezárólag.
- g.) A felmerülő jogalkalmazási kérdésben helyi vezetői szintű, vagy egyéb szakmai szintű egyeztetést kezdeményez.
- h.) Valamennyi ágazati, és különösen a Ket. eljárási szabályait érintő jogszabályok, helyi rendeletek, valamint teljes körűen a belső szabályzatok változásainak folyamatos figyelemmel kísérése, osztályi szintű ismertetése, az elsajátítás számonkérése, és az alkalmazás ellenőrzése, továbbá a szükséges intézkedések dokumentálása.
- i.) Együttműködik a Hivatal és más szervezeti egységeivel önkormányzati és hivatali feladatok ellátásában.
- j.) Az önkormányzati alapítású, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények elemi költségvetésének elkészítésében részt vesz, továbbá elkészíti az éves elemi költségvetési beszámolójukat. Ezen intézmények a következők: Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda, a Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Móra Ferenc Művelődési Központ, a Kiskun Múzeum, a Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény, a Védőnői Szolgálat és a Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény.

Egyéb munkaköri feladataihoz tartozik:

- Részt vesz a Pénzügyi Osztályt érintő valamennyi feladat és hatáskör tekintetében a napi munkavégzés folyamatában.
- Utasítás alapján: Ellátja a jegyző által, valamint a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben, a polgármester által rábízott egyéb feladatokat.
- Az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladat-és hatásköre:
 - Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és munkamegosztási megállapodás alapján az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények

tevékenységével és működésével kapcsolatos, az osztályon megjelenő feladatok koordinálása, ellenőrzése.

- Képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések egyeztetése, előkészítése, elkészítése, testületi döntést tartalmazó önkormányzati határozat szerinti végrehajtása.
- Részvétel bizottsági és képviselő-testületi üléseken a feladatkörhöz tartozó napirendek tárgyalásán.

Pénzügyi, gazdálkodási területet illetően:

- Az összeférhetetlenség figyelembevételével, ellátja az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és valamennyi gazdasági szervezettel nem rendelkező intézménye tekintetében az utalványozási és pénzügyi ellenjegyzési feladatokat.
- Elkészíti az önkormányzat éves költségvetési rendelet tervezetét, a költségvetés módosítására vonatkozó rendelet-tervezeteket.
- Elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót és az éves zárszámadási rendelet-tervezetet
- Elkészíti a feladatköréhez tartozó egyéb testületi előterjesztéseket.
- Megszervezi, koordinálja és ellenőrzi a költségvetést elkészítő tervezési munkát az önkormányzati költségvetési intézmények és a polgármesteri hivatal között.
- Ellenőrzi az állami támogatások igénylését, elszámolását.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzati költségvetés végrehajtását, pénzügyi egyensúlyát. Erről meghatározott rendszerességgel, ill. esetenként tájékoztatja a polgármestert és a képviselő-testületet.
- Az intézményektől beérkező pótelőirányzat igények pénzügyi megoldására javaslatot alakít ki, és érdemi elbírálásra továbbítja azokat az érintett bizottságok számára.
- Gondoskodik az államháztartás számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség (költségvetés, havi és negyedéves adatszolgáltatás, valamint éves beszámolók) határidőben történő teljesítéséről,
- Biztosítja a költségvetési szervek folyamatos pénzellátását.
- Gondoskodik a számviteli politika elkészítéséről.
- Gondoskodik a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának pénzügyi- számviteli lebonyolításáról, az önkormányzati költségvetési előirányzatok nyilvántartásának folyamatos vezetéséről.
- Gondoskodik a költségvetési csoporton belül a költségvetési és a számviteli feladatok összehangolt működéséről, az egymás közötti információáramlásról, a hivatali munkarend és ügyfélszolgálati rendjére vonatkozó szabályok és a munkafegyelem betartásáról.
- Szervezi és vezeti az adópolitikai elveknek megfelelően az adóigazgatási tevékenységet, az adókimutatások előkészítését önadózás esetén az adóbevallások kidolgozását, az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, beszédését.
- Előkészíti a központi adójogszabályokból adódó helyi képviselő-testületi rendeletalkotást, így a képviselő-testület döntése alapján bevezetendő helyi adórendeletet.

- Elősegíti az adóbevételi tervek teljesítését és a helyi adókról szóló törvény, illetve a Képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását.
- Ellenőrzi, hogy a hatósági ügyintézés az anyagi eljárási jogszabályokban foglaltak szerint történjék.
- Felügyeli, hogy a helyi sajtón keresztül az adózók tájékoztatása megtörténjen az aktuális adóproblémákról, az adójogszabályok előírásairól adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében.
- Gondoskodik arról, hogy a költségvetést megalapozó adóbevételek átutalása szükségszerűen megtörténjen.
- Gondoskodik határozati és egyéb intézkedések elleni fellebbezések felterjesztéséről – amennyiben saját hatáskörében nem módosítja, vagy nem vonja vissza – az elbírálásra jogosult szervhez.
- Felelős az adócsoport feladatkörébe tartozó kivetési, bevallási bizonylatok, összesítők és ezekhez tartozó gyűjtött adatok gondos és évenkénti rendszerezett kezeléséért, megőrzéséért.
- Ellenőrzi a jogszabályokban előírt nyilvántartások vezetését, a kimutatásokat és az információszolgáltatás meghatározott rendje keretében szolgáltatott adatokat, beszámolókat.
- Ellenőrzi a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló szabályzata alapján a közérdekű adatok határidőben történő szolgáltatását.
- Gondoskodik a gyermek/diákélelmezés, diétás étkeztetés biztosításáról.
- Elkészíti a Batthyány és a Központi Konyha éves nyereség kimutatását.
- A Selejtezési Szabályzatban foglaltak szerint ellátja a selejtezéssel kapcsolatos végrehajtási teendőket, mint a Selejtezési Bizottság tagja.
- Pályázatok – különös tekintettel az EU-s pályázatok – figyelemmel kísérése, a pályázatok előkészítése, határidőben történő benyújtása, a pályázat eredményességes esetén a pályázati program megvalósítása, elszámolása, utógondozása a saját szakterület vonatkozásában.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani és betartatni a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait

Az ügyrend függelékeként külön szabályzatok és jegyzői utasítás rendelkezik:

- kiadmányozás rendjéről
- a személyes adatok nyilvántartásáról, kezeléséről és továbbításáról
- az informatikai szabályzatról
- az iratkezelési szabályzatról

- munkavédelmi szabályzatról
- tűzvédelmi szabályzatról
- közszolgálati adatvédelmi szabályzatról
- a munkáltatói jogok gyakorlásáról
- belső kontrollrendszerről
- a selejtezésről
- a leltározásról
- Cafetéria szabályzatról
- kiküldetésről és a gépjárművek üzemeltetéséről

PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FELADATOT ELLÁTÓK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE, A HELYETTESÍTÉS RENDJE, BELSŐ- ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Munkaköri feladatok a költségvetési csoportnál

Osztályvezető-helyettese

Az osztályvezető távollétében helyettesíti, irányítja és ellenőrzi a dolgozók munkáját.

A gazdálkodást érintő szabályzatokat előkészíti, folyamatosan részt vesz azok aktualizálásában.

Az osztályvezető távollétében rendelkezik a dolgozók szabadság igénybevételéről, elrendelhet túlórákat, és ennek birtokában intézkedik a túlóra rendezéséről /többletmunkaidő kivétele/.

Gondoskodik a dolgozók munkavégzéséhez szükséges jogszabályok, rendeletek, határozatok megismertetéséről. Közvetlen szakmai irányítást és ellenőrzést végez, hogy az osztály által végzett munka határidőben és szakmailag megalapozott legyen.

Az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat és az intézmények elemi költségvetését, havi pénzforgalmi információját, negyedéves mérlegjelentését, éves költségvetési beszámolóját a MÁK információs rendszerében (KGR K11) elkészíti, részt vesz az intézmények ugyanezen beszámolói elkészítésében, illetve azok tartalmi ellenőrzésében, jóváhagyásában.

Az önkormányzat és az intézmények havi adatszolgáltatásának, a havi pénzforgalmi jelentésnek, a negyedéves, éves mérleg-jelentésének összesítése, az éves beszámolók ellenőrzése /K11 program segítségével/, összesítése és továbbítása a MÁK felé. Az így ellenőrzött anyagból információt szolgáltat a vezetés felé és a testületi előterjesztések elkészítéséhez

A képviselő-testület elé kerülő költségvetést, féléves, valamint az éves beszámolót elkészíti, részt vesz e témában a bizottsági és képviselő-testületi üléseken.

Részt vesz az éves költségvetési előterjesztések, költségvetési rendelet-módosítások összeállításában különös tekintettel az alábbi témakörökre:

- Az önkormányzat működési, támogatási bevételei és kiadásai,
- előző évi maradvány,
- pénzeszköz átadások, célfeladatok tekintetében.

A rendelet-módosításokhoz kapcsolódó tételeket kontírozza, könyveli az ASP/Gazdálkodás integrált rendszerben.

A hivatalvezetés igénye szerint a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre a szükséges (más költségvetést érintő témákban) előterjesztéseket előkészíti.

Igény szerint pénzforgalmi információt, tájékoztatást készít a vezetés részére az

ASP/Gazdálkodás integrált rendszer használatával.

Részt vesz az év végi maradvány elszámolásában, következő évben a felhasználást kontírozza.

Feladatkörébe tartozik az operatív gazdálkodás során az utalványozási jogkör gyakorlása, továbbá az osztályvezető távolléte esetén a pénzügyi ellenjegyzés.

A rövid és hosszú lejáratú hitelfelvételekhez szükséges döntéseket előkészíti, a hitelkérelmet összeállítja, a hitelszerződés aláírásához szükséges teendőket elvégzi.

Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladata körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.

Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.

A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.

Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző I.

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatnál (ingatlanvagyon gazdálkodás és az intézménygazdálkodás kivételével) és a Romai Nemzetiségi Önkormányzatnál kialakítja a részletezőkódokat, a kormányzati funkciókat, a mindenkori költségvetési rendelettel és egyéb jogszabályokkal szinkronban.

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatnál (ingatlanvagyon gazdálkodás az intézménygazdálkodás és az önkormányzat alszámláihoz kapcsolódó feladatok kivételével) a banki bizonylatok főkönyvi könyvelése előtt, azok összeszereltségének ellenőrzését el kell végeznie.

Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítania a következőkre:

- a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)

- az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.

- A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetés, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átadja a házipénztáros. illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatnál (ingatlanvagyon gazdálkodás az intézménygazdálkodás és az önkormányzat alszámláihoz kapcsolódó feladatok kivételével) az ASP/Gazdálkodás integrált rendszerben a törzsölések elvégzése, a bevételek és kiadások főkönyvben kormányzati funkcióként, részletező kódokkénti kontírozása, könyvelése.

- A Bérügyi ügyintéző bérfeladása alapján a havi bérek könyvelése valamint a kapcsolódó állami támogatás könyvelése (ASP/Gazdálkodás)

- A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt évvégével papíralapon biztosítja.

- A lakásvásárlási kölcsönt, visszatérítendő önkormányzati támogatásokat nyilvántartja. Végzi a támogatások beszedésének könyvelését, analitikus nyilvántartását, egyenlegközlőket készít, postázza azokat.

- Lakásértékesítésekről résztörlesztés esetén az analitikus nyilvántartás vezetése. Október 30-i

állapotnak megfelelő egyenlegközlő kiállítása és annak kiközlése.

- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.

Az általa vezetett analitikus nyilvántartást a főkönyvvel köteles negyedévente egyeztetni és dokumentálja. Az ellenőrzéshez havi rendszerességgel kinyomtatott listát ad

- Szociális csoport illetékes dolgozóinak a segélyekről,
- rendezetlen tételekről házipénztáros és pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosának
- pénzeszköz átadásokról pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosának
- részletező kódos listát készít az igényeknek megfelelően.

- A szükséges helyesbítéseket elvégzi, javaslatot tesz részleírányzat-átcsoportosításokra.

- A Pénzgazdálkodási jogkörokról szóló szabályzat szerint érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

A Zárási feladatok keretében elvégzi a visszatérítendő önkormányzati lakástámogatás tételes, egyeztetéssel történő leltározását és ennek dokumentálását.

Mérleg mellékletek összeállítását elvégzi.

Analitikus nyilvántartása alapján kimutatást készít a lakásértékesítés, a lakástámogatás tekintetében az értékvesztés összegéről és a főkönyvben rögzíti is.

- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatot körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.

- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat

- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

- NAV felé bevallások elkészítése:

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
 - Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal
 - Roma Nemzetiségi Önkormányzat
 - Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény
 - Petőfi Sándor Városi Könyvtár
 - Móra Ferenc Művelődési Központ
 - Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
 - Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma
 - Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat
 - Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
- ÁFA bevallás (havi, negyedéves, éves) – kivéve a Szivárvány Személyes Gondoskodást

Nyújtó Intézmény és a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal

- Rehabilitációs hozzájárulás (negyedévente)
- Cégaadóadó (negyedévente)
- NAV támogatás igénylése negyedévente
 - Mezei Őrszolgálat csoport
- Nyilatkozat
 - Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- MÁK által küldött 08-as bevallás alapján járulékok utalásának indítása
 - Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- KATA adózókkal érintett évi 1 millió forintot meghaladó kifizetésekről NAV felé adatot szolgáltat
- A bevallások elkészítéséhez folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályok előírásait, azok változásait.
- Gondoskodik a változás bejelentésekről, igazolásokat igényel, NAV honlapról a köztartozásmentes adatbázisból lekérdez szükség szerint. NAV folyószámla kivonatok egyeztetését elvégzi.

Feladata még a TÁMOP-5.3.6-11/1-2012-0076 azonosító számú, „Komplex-telep program Kiskunfélegyháza város Alpári út 1. – Délbáb utca szegregátumában” elnevezésű projekt fenntartási időszak pénzügyi feladatainak ellátása.

Számviteli ügyintéző II.

Előkészíti és nyilvántartja a következő három intézmény gazdasági, számviteli eseményeit:

- Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal
 - Petőfi Sándor Városi Könyvtár
- Móra Ferenc Művelődési Központ

Feladatai:

A) A Petőfi Sándor Városi Könyvtár és a Móra Ferenc Művelődési Központ tekintetében:

1. Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően. Ennek keretében el kell végeznie minden szerződés, megrendelés és egyéb kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét, a számlák rögzítését, a ki- és befizetésekkel, továbbá az egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok rögzítését és egyeztetését az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben.

Ennek keretében: a szállítói számlák, a vevők részére elkészített számlák átvétele az érintett intézményektől, érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése, a teljesítés igazolás és az állományba vételek meglétének ellenőrzése, ezt követően érvényesítés és

utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

2. Az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
3. Minden fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítania a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
 - az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésére álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
 - A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
4. A gazdasági események kontírozása, könyvelése, egyeztetése.
5. Bérfeladás alapján a bér könyvelése.
6. A szállítókkal és a vevőkkel a szükséges számlaegyeztetéseket el kell végezni. A vevő követelés elismerésére vonatkozó igazolást ajánlott küldeményként, legalább a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal kell eljuttatni a vevőkövetelés címzettjéhez és a visszaérkező egyeztető levelek alapján a kimutatásban meg kell jelölni az elismert, és az el nem ismert követeléseket. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.
7. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus feladásokat az egyéb gazdasági ügyintéző II-vel közösen, negyedévente egyeztetni kell.
8. Az év végi leltározással és értékeléssel kapcsolatos valamennyi feladat elvégzése, leltár-értékelés.
9. Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben év elején a törzsek kialakítása, rögzítése.
10. A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt év végével papíralapon biztosítja.
11. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévét valamint a tárgyévét követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.

B) Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal tekintetében:

1. Az intézménynél 2017. január 1-től megjelenő, a gyermekétkeztetéssel összefüggő valamennyi pénzügyi és számviteli feladatot a számviteli ügyintéző V. látja el.
2. A pénzügyi ügyintéző II. által nyilvántartásba vett szállítói számlákat átveszi, érvényesíti, majd a teljesítés igazolás érdekében átadja az általános ügyintéző I. részére.

Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

3. Az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
4. Minden fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítani a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
 - az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
 - A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
5. A gazdasági események kontírozása, könyvelése, egyeztetése.
6. Bérfeladás alapján a bér könyvelése.
7. Fizetési előlegek analitikus nyilvántartásának vezetése.
8. A szállítókkal és a vevőkkel a szükséges számlaegyeztetéseket el kell végeznie. A vevő követelés elismerésére vonatkozó igazolást ajánlott küldeményként, legalább a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal kell eljuttatni a vevőkövetelés címzettjéhez és a visszaérkező egyeztető levelek alapján a kimutatásban meg kell jelölni az elismert, és az el nem ismert követeléseket. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.
9. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus feladásokat az egyéb gazdasági ügyintéző II-vel közösen, negyedévente egyeztetni kell.
10. Az év végi leltározással és értékeléssel kapcsolatos valamennyi feladat elvégzése, leltár-értékelés.
11. Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben év elején a törzsek kialakítása, rögzítése.
12. A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt év végével papíralapon biztosítja.
13. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévét valamint a tárgyévét követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.
14. Elkészíti az intézmény ÁFA bevallását.

A kigyűjtött ingyenesen étkezők adagszámának összegével a befizetendő adót korrigálja

Egyéb feladatai:

- A könyvelt intézmények beszámolóihoz szükséges listák, űrlapok előállítás.
- A Petőfi Sándor Városi Könyvtár, a Móra Ferenc Művelődési Központ, a Kiskun Múzeum, a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda, a Védőnői Szolgálat, a Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény és Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény tekintetében elvégzi a készpénzes számlák érvényesítését a pénztári kifizetés előtt.
- Az intézmények tekintetében a „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében a szerződés aláírását követően, az adott részletezettséggel adatot szolgáltat a pénzügyi ügyintéző II. felé
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatot körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző III.

Előkészíti és nyilvántartja a következő két intézmény gazdasági, számviteli eseményeit:

- Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
- Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat

Feladatai:

1. Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően. Ennek keretében el kell végeznie minden szerződés, megrendelés és egyéb kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét, a számlák rögzítését, a ki- és befizetésekkel, továbbá az egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok rögzítését és egyeztetését az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben.

Ennek keretében: a szállítói számlák, a vevők részére elkészített számlák átvétele az érintett intézményektől, érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése, a teljesítés igazolás és az állományba vételek meglétének ellenőrzése, ezt követően érvényesítés és utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

2. Az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
3. Minden fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítania a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
 - az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a

pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésére álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.

- A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.

4. A gazdasági események kontírozása, könyvelése, egyeztetése.
5. Bérfeladás alapján a bér könyvelése.
6. A szállítókkal és a vevőkkel a szükséges számlaegyeztetéseket el kell végezni. A vevő követelés elismerésére vonatkozó igazolást ajánlott küldeményként, legalább a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal kell eljuttatni a vevőkövetelés címzettjéhez és a visszaérkező egyeztető levelek alapján a kimutatásban meg kell jelölni az elismert, és az el nem ismert követeléseket. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.
7. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus feladásokat az egyéb gazdasági ügyintéző II-vel közösen, negyedévente egyeztetni kell.
8. Az év végi leltározással és értékeléssel kapcsolatos valamennyi feladat elvégzése, leltár-értékelés.
9. Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben év elején a törzsek kialakítása, rögzítése.
10. A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt év végével papíralapon biztosítja.
11. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévet valamint a tárgyévet követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.

További feladatai:

- A felsorolt Intézmények tekintetében a „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében a szerződés aláírását követően, az adott részletezettséggel adatot szolgáltat a pénzügyi ügyintéző II. felé.
- Negyedévente elvégzi a költségfelosztást.
- A könyvelt intézmények beszámolóihoz szükséges listák, űrlapok előállítás.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladata körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.

- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző IV.

Előkészíti és nyilvántartja a Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény gazdasági, számviteli eseményeit:

Feladatai:

- Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően. Ennek keretében el kell végeznie minden szerződés, megrendelés és egyéb kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét, a számlák rögzítését, a ki- és befizetésekkel, továbbá az egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok rögzítését és egyeztetését az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben.
- Ennek keretében: a szállítói számlák, a vevők részére elkészített számlák átvétele az érintett intézménytől, érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése, a teljesítés igazolás és az állományba vételek meglétének ellenőrzése, ezt követően érvényesítés és utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.
- Az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
- Minden fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítania a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
 - az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
 - A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
- A gazdasági események kontírozása, könyvelése, egyeztetése.
- Bérfeladás alapján a bér könyvelése.
- A szállítókkal és a vevőkkel a szükséges számlaegyeztetéseket el kell végezni. A vevő követelés elismerésére vonatkozó igazolást ajánlott küldeményként, legalább a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal kell eljuttatni a vevőkövetelés címzettjéhez és a visszaérkező egyeztető levelek alapján a kimutatásban meg kell jelölni az elismert, és

az el nem ismert követeléseket. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.

- A tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus feladásokat az egyéb gazdasági ügyintéző II-vel közösen, negyedévente egyeztetni kell.
- Az év végi leltározással és értékeléssel kapcsolatos valamennyi feladat elvégzése, leltár-értékelés.
- Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszer év elején a törzsek kialakítása, rögzítése.
- A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt év végével papíralapon biztosítja.
- A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévet valamint a tárgyévet követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.
- NAV felé elkészíti az ÁFA bevallást.

További feladatai:

- A felsorolt Intézmény tekintetében a „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében a szerződés aláírását követően, az adott részletezettséggel adatot szolgáltat a pénzügyi ügyintéző II. felé.
- Negyedévente elvégzi a költségfelosztást.
- A könyvelt intézmény beszámolóihoz szükséges listák, űrlapok előállítását.
- Végzi a Közművelődésért Közalapítvány könyvelését, a pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos feladatokat.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladata körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző V.

Előkészíti és nyilvántartja a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat intézménygazdálkodással és a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal intézményi gyermekétkeztetéssel kapcsolatos gazdasági, számviteli eseményeit.

Feladatai:

1. Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően. Ennek keretében el kell végeznie a számlák rögzítését, a ki- és befizetésekkel, továbbá az egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok rögzítését és egyeztetését az ASP Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben.

Ennek keretében: a szállítói számlák, a vevők részére elkészített számlák átvétele, érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése, a teljesítés igazolás és az állományba vételek meglétének ellenőrzése, ezt követően érvényesítés és utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel a jogszabályban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

2. Az ASP Gazdálkodás/Kaszper rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
3. Minden fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítani a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
 - az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
 - A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átadja a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
4. A gazdasági események kontírozása, könyvelése, egyeztetése.
5. A szállítókkal és a vevőkkel a szükséges számlaegyeztetéseket el kell végeznie. A vevő követelés elismerésére vonatkozó igazolást ajánlott küldeményként, legalább a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal kell eljuttatni a vevőkövetelés címzettjéhez és a visszaérkező egyeztető levelek alapján a kimutatásban meg kell jelölni az elismert, és az el nem ismert követeléseket. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.
6. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus feladásokat az egyéb gazdasági ügyintéző II-vel közösen, negyedévente egyeztetni kell.
7. Az év végi leltározással és értékeléssel kapcsolatos valamennyi feladat elvégzése, leltár-értékelés.
8. Az ASP Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszer kötelezettségvállalás, pénzügy, főkönyv moduljában év elején a törzsek kialakítása, rögzítése.
9. A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt év végével papíralapon biztosítja.

10. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévet valamint a tárgyévet követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.

További feladatai:

- A „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében a szerződés aláírását követően, az adott részletezettséggel adatot szolgáltat a pénzügyi ügyintéző II. felé.
- Negyedévente elvégzi a költségfelosztást.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladata körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző VI.

Előkészíti és nyilvántartja a következő két intézmény gazdasági, számviteli eseményeit:

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma
- Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda

Feladatai:

1. Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően. Ennek keretében el kell végeznie minden szerződés, megrendelés és egyéb kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét, a számlák rögzítését, a ki- és befizetésekkel, továbbá az egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok rögzítését és egyeztetését az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben.

Ennek keretében: a szállítói számlák, a vevők részére elkészített számlák átvétele az érintett intézményektől, érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése, a teljesítés igazolás és az állományba vételek meglétének ellenőrzése, ezt követően érvényesítés és utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

2. Az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
3. Minden fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítani a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző

felé a helyesbítés érdekében)

- az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
 - A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
4. A gazdasági események kontírozása, könyvelése, egyeztetése.
 5. Bérfeladás alapján a bér könyvelése.
 6. A szállítókkal és a vevőkkel a szükséges számlaegyeztetéseket el kell végezni. A vevő követelés elismerésére vonatkozó igazolást ajánlott küldeményként, legalább a mérlegkészítés időpontját megelőző 30 nappal kell eljuttatni a vevőkövetelés címzettjéhez és a visszaérkező egyeztető levelek alapján a kimutatásban meg kell jelölni az elismert, és az el nem ismert követeléseket. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.
 7. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos analitikus feladásokat az egyéb gazdasági ügyintéző II-vel közösen, negyedévente egyeztetni kell.
 8. Az év végi leltározással és értékeléssel kapcsolatos valamennyi feladat elvégzése, leltár-értékelés.
 9. Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben év elején a törzsek kialakítása, rögzítése.
 10. A főkönyvi könyveléshez az éves nyitást és zárást elvégzi, a teljes körű állományt év végével papíralapon biztosítja.
 11. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévét valamint a tárgyévét követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.

További feladatai:

- A fent felsorolt Intézmények tekintetében a „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében a szerződés aláírását követően, az adott részletezettséggel adatot szolgáltat a pénzügyi ügyintéző II. felé.
- Negyedévente elvégzi a költségfelosztást.
- A könyvelt intézmények beszámolóihoz szükséges listák, űrlapok előállítását.
- A számviteli ügyintéző IV. munkakörébe tartozó, Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény pénzügyi feladatainak ellátása érdekében biztosítja a banki napok összeszerelését az ASP/Gazdálkodás pénzügy rendszerben, e feladat munkaidejének 30 %-át teszi ki.
Ennek keretében feladata:
 - egyéb tételek előállítása, kontírozása és utalványrendelettel való felszerelése,

- szállító tételek beemelése,
- vevő tételek iktatása, kontírozása, beemelése és utalványrendelettel való felszerelése.
- A házipénztáros távollétében ellátja a pénztárosi feladatokat (pénztár helyettes II.), e minőségében nem végezheti az általa könyvelt intézmények készpénzes számláinak az érvényesítését.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladata körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző VII.

Előkészíti és nyilvántartja Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat ingatlangazdálkodással összefüggő (a feladattal pénzügyi bonyolítására megnyitott fizetési számlán és ahhoz kapcsolódó pénztárban bonyolított) gazdasági, számviteli eseményeit.

Feladatai:

1. Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően Ennek keretében el kell végeznie minden szerződés, megrendelés és egyéb kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét, a számlák rögzítését, a ki- és befizetésekkel, továbbá az egyéb pénzügyi műveletekkel kapcsolatos bizonylatok rögzítését és egyeztetését az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben.

Ennek keretében: a szállítói számlák érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése, a teljesítés igazolás és az állományba vételek meglétének ellenőrzése, ezt követően érvényesítés és utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.
2. Az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
3. A fizetési számlájához kapcsolódóan a banki napokhoz tartozó bizonylatok sorba rendezése. Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítani a következőkre:
 - a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
 - az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
 - A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetése, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.

4. A gazdasági események kontírozása, könyvelése, folyamatos egyeztetése.
5. A lakóingatlanok bérletével összefüggő, a Vagyongazdálkodási Osztály által kiszámlázott tételek pénzügyi teljesítésének rögzítése, folyamatos egyeztetés biztosítása.
A zárlati feladatok keretében bérlőnként folyószámla egyeztetőt készít (október 31.-i időpontra) és kipoztázza a bérlők felé, majd ennek alapján kell a minősítést elvégeznie és kimutatást készíteni az elismert, valamint a behajthatatlan követelések záró állományáról.
6. A szállítóktól év végén érkező egyenlegközlő leveleknek a számviteli nyilvántartásokkal történő egyeztetését követően, haladéktalanul intézkedni kell azok visszaküldéséről a szállítók részére.
7. Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben év elején az ingatlangazdálkodás feladataival összefüggésben a törzsek kialakítása, rögzítése.
8. A teljes körű állományt év végével papír alapon biztosítja, archiválja.
9. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévet valamint a tárgyévet követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.

További feladatai:

- A „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében a szerződés aláírását követően, az adott részletezettséggel adatot szolgáltat a pénzügyi ügyintéző II. felé.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladata körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Számviteli ügyintéző VIII.

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat banki tételeinek összeszerelését végzi.
- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat alszámláihoz kapcsolódó feladatok esetében (ingatlanvagyon gazdálkodás és az intézménygazdálkodás kivételével) és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál a banki bizonylatok főkönyvi könyvelése előtt, azok összeszereltségének ellenőrzését el kell végeznie.

Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítania a következőkre:

- a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton

szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)

- az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
- A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetés, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átadja a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat alszámláihoz kapcsolódó feladatok esetében (intézménygazdálkodás, ingatlanvagyon gazdálkodás kivételével) és a Romai Nemzetiségi Önkormányzatnál az ASP/Gazdálkodás integrált rendszerben a törzsölések elvégzése, a főkönyvben kormányzati funkcióként, azok részletező kódokkénti kontírozása, könyvelése.

Ennek keretében:

- A számlák fizetési határidőben történő átutalása érdekében rendszeresen egyeztet a számlákat nyilvántartásba vevő pénzügyi ügyintéző II-vel.
- A pénzeszköz átadások kifizetés előtti előkészítése, az ASP/Gazdálkodás rendszerbe való rögzítése, utalványrendelet nyomtatása, érvényesítése.
- Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, az erre vonatkozó szabályzatban foglaltakat köteles betartani és betartatni.
- Gondoskodik a bizottsági, képviselő-testületi és a polgármesteri keretből történő támogatások (kötelezettségvállalási dokumentumok) bizonylatának elkészítéséről, nyilvántartásának vezetéséről, karbantartásáról, megfelelő tárolásáról és a szükséges információk megadásáról. A támogatások kiutalása előtt köteles meggyőződni a Támogatásokról szóló szabályzatban rögzítettek betartásáról. A kiutalásokat felvezeti a nyilvántartásba, továbbá a beérkezett igények ütemezését nyilvántartja. A nyilvántartását negyedévente dokumentáltan egyezteti a főkönyvvel. A kötelezően közzé teendő támogatásoknak a honlapon történő megjelenéséről, a vissza nem térítendő, pénzbeli támogatásokról szóló szabályzat előírásai szerint gondoskodik.
- A támogatások elszámolását az érdekelttől átveszi, illetve bekéri, majd teljes körűen leellenőrzi a támogatások határidőben történő elszámolását, cél szerinti felhasználását, hogy a bizottsági, képviselő-testületi ülésre az osztályvezető az érvényes Szabályzat szerint a tájékoztatást el tudja készíteni.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Az általa vezetett analitikus nyilvántartást a főkönyvvel köteles negyedévente egyezteti és dokumentálja. Az ellenőrzéshez havi rendszerességgel kinyomtatott listát ad
 - rendezetlen tételekről házipénztáros és pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosának
 - részletező kódos listát készít az igényeknek megfelelően.
- A szükséges helyesbítéseket elvégzi, javaslatot tesz részleírányzat-átcsoportosításokra.
- A zárási feladatok keretében elvégzi a könyvelt tételekhez kapcsolódó mérleg mellékletek összeállítását.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatai körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.

- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Pénzügyi ügyintéző I.

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében, az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszer keretében:

- Iktatja a vevői kötelezettségvállalásokat (szerződés, megállapodás, határozat stb.), a szerződéses állományt folyamatosan nyilvántartja, karbantartja.
- A program segítségével - az ÁFA törvény mindenkor előírásainak szem előtt tartása mellett – elkészíti az egyedi és a szerződéses számlákat, kipostázza az érdekelteknek.
- A Pénzgazdálkodási jogkörökről szóló szabályzat szerint érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.
- Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláin jóváírt, általa nyilvántartott bevételek bizonylatait az adott napot követően összekészíti.

Ennek végrehajtása során különös figyelmet kell fordítania a következőkre:

- a bizonylatokon szereplő bankszámlaszám, az átutalt összeg megegyező legyen a kivonaton szereplővel (eltérés esetén a kifogást írásban jelezze az illetékes ügyintéző felé a helyesbítés érdekében)
- az összeszerelést megelőzően minden esetben meg kell győződnie, hogy a pénzforgalomhoz kapcsolódó bizonylatok rendelkezésre álljanak, ellenkező esetben intézkedik azok pótlásáról.
- A rendezetlen tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetés, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átad a házipénztáros, illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
- A kiszámlázott tételek analitikus nyilvántartását és a hátralékosok kimutatását vezeti, a pénzügyi teljesítést nyomon követi.
- A lejárt fizetési határidejű követelések esetén fizetési felszólítást készít és postáz ki.

Amennyiben a fizetési felszólításokat követően sem történik pénzügyi teljesítés, megteszi a szükséges intézkedéseket a behajtás, végrehajtás érdekében.

- Az okmányiroda határozatai alapján analitikus nyilvántartást vezet az okmányiroda által kiszabott bírságokról, azokból befolyt bevételekről.
- Havonta információt szolgáltat a pénzügyi teljesítésről, a lejárt határidejű követelésekről, a behajtás érdekében tett intézkedésekről:
 - A Vagyonhasznosítási Osztály felé a bérleti díjakkal, ingatlanértékesítéssel összefüggésben.
 - A Városüzemeltetési Osztály felé a közterület használatával kapcsolatos bevételekről.
 - A hivatal gondnoksága felé a magáncélú telefonhasználat és üdülő használati díjjal

kapcsolatosan.

- A 23 bérlakás bérlőinek havi számlák kinyomtatása és megküldése a lakók részére, továbbá évente az illetékes minisztérium felé adatszolgáltatás a bevételekről és kiadásokról.
- A 23 bérlakás alszámla bank összeszerelése.
- A Mezei Örszolgálat csoport által kiszabott bírságot nyilvántartja, a pénzügyi teljesítésről adatot szolgáltat a Mezei Örszolgálat csoportvezetőjének a további intézkedések megtétele céljából.
- A behajthatatlannak minősített követelésekről folyamatos nyilvántartást vezet.
- Előírja, és folyamatos nyilvántartást vezet a közterület felügyelők által kiszabott helyszíni bírságokról és dokumentálja a pénzügyi teljesítést, majd erről tájékoztatást ad a közterület felügyelők felé. Ezen befolyt bevételeknek - a tárgyhót követő hó 20-ig - a Magyar Államkincstár részére történő utalása céljából, intézkedik a pénzügyi ügyintéző III. felé.
- Vezeti a letéti nyilvántartást, záráskor elkészíti a mérleg mellékletét.
- Végzi a kéményseprő-ipari tevékenység ellátásához kapcsolódó költségtérítés megfizetésére irányuló feladatokat. (Tanúsítvány megküldése kíséreléssel a fizetésre kötelezettek részére, felszólítás megfizetés elmaradása esetén.)
- A zárlati feladatokhoz kapcsolódóan vevőnként folyószámla egyeztetőt készít október 31.-i időpontra és kipostázza a vevő felé, ezekre érkezett válasz alapján elvégzi a minősítést. Az egyedileg értékelt adósok, vevők esetében értékvesztést számol el a december 31.-én fennálló és az elemi beszámoló készítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél, kimutatást készít a behajthatatlan követelések záró állományáról és ezeket továbbítja a főkönyvi könyvelés felé. A zárási feladatok keretében elvégzi a követelések dokumentált leltározását.
- Az adósokról, vevőkről éves kimutatást készít az elemi beszámoló és kiegészítő melléklet megfelelő űrlapjai kitöltéséhez szükséges adattartalommal. Nyilvántartása alapján elvégzi a vevők tételes egyeztetését, értékelését, kiszámítja az értékvesztés összegét, melyet továbbít a főkönyvi könyvelő felé. (számviteli ügyintéző I.)
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatkörében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Pénzügyi ügyintéző II.

Előkészíti és nyilvántartja: a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzattal, a Kiskunfélegyházi

Polgármesteri Hivatallal, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos, kötelezettség-vállalással összefüggő gazdasági eseményeket.

Feladatai:

1. Valamennyi számviteli bizonylat hiánytalan nyilvántartásba vétele és rögzítése az elfogadott könyvelési elvek és a számviteli vezetők irányításának megfelelően. Ennek keretében el kell végeznie minden szerződés, megrendelés és egyéb kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételét, a beérkező számlák rögzítését és egyeztetését az ASP integrált rendszer Gazdálkodás/Kasziper moduljában.

A szállítói számlák átvétele, érkeztetése, számszaki, formai ellenőrzése után - a teljesítés igazolása céljából – az illetékes ügyintéző felé továbbítja. Figyelemmel kíséri, hogy azok határidőben –a pénzügyi teljesíthetőség érdekében - visszaérkezzenek

Minden esetben meg kell győződnie, hogy az állományba vételek megtörténtek-e, majd ezt követi az érvényesítés és utalványrendelet nyomtatása. Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, melyre tekintettel az abban foglaltakat köteles betartani és betartatni.

2. Elvégzi a választásokkal összefüggő érvényesítési feladatokat.
3. A szállítókkal folyamatos kapcsolattartás a számlaegyeztetések elvégzése érdekében. Év végén érkező egyenlegközlő leveleket egyezteti, visszaküldi az érintetteknek.
4. A zárási feladatok keretében elvégzi a szállítói és egyéb kötelezettségek dokumentált leltározását, értékelését, az értékvesztés elszámolását.
5. A költségvetési rendelet tervezet elkészítéséhez adatot szolgáltat az előző évről áthúzódó, tárgyévet valamint a tárgyévet követő éveket érintő kötelezettségekről a megfelelő részletezettséggel.

Egyéb feladatai:

- Az ASP/Gazdálkodás rendszerben cash flow szűrések, listák előállítás, (havonta korosított szállító, stb.), könyvelési rendszerből a szükséges adatszolgáltatások elvégzése.
- Számlák előkészítése, válogatása utalásra, az ASP/Gazdálkodás rendszeren keresztül utalásos csomagok készítése az osztályvezetővel történt egyeztetés alapján.
- Kapcsolatot tart az Önkormányzat intézményeivel a „nettó 5 millió forint feletti szerződések” Kiskunfélegyháza honlapján történő közzététele érdekében. Ennek keretében a döntés meghozatalát követő hatvan napon belül kigyűjti a Polgármesteri Hivatalnál, önkormányzatnál nyilvántartásba vett szerződéseket, összegyűjti az Intézmények adatszolgáltatását és gondoskodik a nyilvántartás továbbításáról az informatikus felé.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül érkező üzeneteket, átiratokat.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Pénzügyi ügyintéző III.

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat és – munkamegosztási megállapodás alapján - az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények teljes körű banki átutalási feladatait végzi az Electra rendszerén keresztül.

Ennek keretében:

- A számlák fizetési határidőben történő átutalása érdekében rendszeresen egyeztet a számlákat nyilvántartásba vevő pénzügyi ügyintéző II-vel, továbbá az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények gazdasági feladatait ellátó ügyintézőkkel.
- Az egyéb átutalások – intézmények kivételével - kifizetés előtti előkészítése, az ASP/Gazdálkodás rendszerbe való rögzítése, utalványrendelet nyomtatása, érvényesítése (pénzeszközátadás, szociális rászorultságtól függő ellátás, személyi juttatás, egyéb - előlegek, rendezetlen tételek -...). Érvényesítési jogkörrel rendelkezik, az erre vonatkozó szabályzatban foglaltakat köteles betartani és betartatni.
 - Az Electra rendszerben az importált fájlok beemelése után az átutalási megbízási csomag kinyomtatása, ellenőrzésre átadása az osztályvezető által megjelölt ügyintéző részére. Számlakörben történő átvezetések vonatkozásában (finanszírozás, átvezetés) az Electra rendszerbe, a tételek berögzítése után ellenőrzésre átadás. Az Intézményi Electra-ba importált fájlok beemelése után, az átutalás előtt az alapbizonylatok jogszabályi követelményeknek megfelelő ellenőrzése (érvényesítés, utalványozás, szakmai teljesítés – „Szabályzat a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról” szerint).
- Az Adócsoport részéről az Electra-rendszerébe importált csomagokat beemeli.
- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal számláinak és egyéb átutalásainak az ASP/Gazdálkodás/Kapszer integrált pénzügyi rendszeréből az utalásos csomagok összeállítása, átutalás előtti engedélyeztetése a Polgármester által, ezt követően minden utalásra feladott csomag átutalása.
- Az Electra ügyfél terminál rendszerből a banki kivonatokat exportálja és az ASP rendszerbe beolvassa.
- Elvégzi a választásokkal összefüggő érvényesítési, banki utalási feladatokat.

További feladatai:

- A saját dolgozók gépjármű használat költségterítésének elszámolását végzi – intézmények kivételével -, majd ezek átutaláshoz történő előkészítését követően az ASP/Gazdálkodás rendszerben rögzíti, utalványrendeletet nyomtat és érvényesíti.
- Az ASP/Gazdálkodás/Kapszer integrált pénzügyi rendszerben hetente, illetve szükség szerint szűrések, listák előállítása.
- Összegyűjti az intézmények havi, napi finanszírozási igényeit. Biztosítja továbbá a megfelelő likviditási egyeztetések elvégzése után az intézményi készpénzes kifizetésekhez

- szükséges összegeket, a finanszírozást.
- Az Electra ügyfél terminál rendszerből a banki napot követően kinyomtatja a pénzforgalmat bonyolító fizetési számlákhoz tartozó előző napi kivonatokat és ezek felhasználásával elkezd az adott nap, adott fizetési számlához tartozó bizonylatainak összeszerelését, összerendezését. Egyéb bevétel bizonylatának hiánya esetén haladéktalanul intézkedik annak pótlásáról.
 - Az Intézmények finanszírozása esetében gondoskodik a bizonylatok előkészítéséről mind az Önkormányzat, mind az Intézmények tekintetében.
 - A Banki kivonatokat naponta megküldi az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények részére e-mail-ben.
 - Tájékoztatja a Pénzügyi Osztályvezetőt és a Polgármestert minden hónap 1. és 15. napján a folyószámlák egyenlegéről.
 - A közalkalmazottak és köztisztviselők illetményét a tárgyhót követő hó 4-ig utalja a MÁK értesítése szerint.
 - A Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, továbbá bérügyi ügyintéző által lemezen, más adatbázisban vagy egyéb módon előkészített segélyek, képviselői és bizottsági tagi tiszteletdíjak áttemelését elvégzi, gondoskodik azok határidőben történő átutalásáról.
 - A munkába járással, a saját gépjármű használatával kapcsolatos nyilvántartást folyamatosan vezeti, az ezekkel összefüggő intézkedéseket megteszi.
 - Az éves költségvetésben szereplő hitelek visszafizetésének határidőben történő teljesítéséről gondoskodik. A beruházási hitellel megvalósuló beruházásokhoz, a szükséges egyéb hitel lehívásához (bérhitel, folyószámlahitel, stb.) dokumentumot készít és továbbítja a pénzügyintézet felé. Valamennyi hitelről az analitikus nyilvántartást vezeti.
 - A költségvetési számla ellen benyújtott inkasszók helyességéről a pénzügyi teljesítés előtt meggyőződik.
 - Kapcsolatot tart az OTP helyi és Kecskeméti fiókjával, elvégzi a bankszámla-nyitással, megszűnéssel, aláírás bejelentéssel, változás bejelentéssel, támogatással kapcsolatos felhatalmazó levelek nyilvántartásba vételével és törléssel kapcsolatos dokumentumok előkészítését és továbbítását a pénzügyintézet felé.
 - Igény szerint az Önkormányzat, Intézmények által készített pályázatokhoz az OTP által hitelesített aláírás címpéldányt, fizetési számlákhoz tartozó hitelesített számlaszerződéseket biztosítja.
 - A munkafolyamatba beépített rendszeres ellenőrzést a kifizetések előtt elvégzi.
 - A közalkalmazottnak és köztisztviselőnek a lakásépítési alapból juttatott támogatások nyilvántartása, behajtása, egyenlegközlő készítése.
 - A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
 - Az év végi értékelés keretében elvégzi a munkáltatói kölcsönök értékelését, értékvesztés összegét kiszámítja, dokumentálja és továbbítja a főkönyvi könyvelő felé tárgynegyedévet követő február 15-ig.
 - Zárlati feladatok keretében elvégzi az azonosítás alatt álló tételek állományának valamint a szociális otthoni elhelyezéssel kapcsolatos tételek állományának egyeztetéssel történő leltározását és ezek dokumentálását.
 - Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatai körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
 - Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
 - Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet

előírásait

Egyéb gazdasági ügyintéző I.

1. A költségvetési rendelet megalkotása előtt, - a Magyar Államkincstár által megadott határidőig - az önkormányzati intézményektől információt kér a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásának igényléséhez. Az intézmények által szolgáltatott adatokat begyűjti, ellenőrzi, összesíti és továbbítja a MÁK felé az EBR42, továbbá az ÖNEGM rendszer segítségével. Folyamatosan figyelemmel kíséri a lemondásokat, pótigényeket, az év végi elszámolást elvégzi, azokat határidőben továbbítja a MÁK felé. Az intézmények statisztikáját bekéri, azokat egyeztetni a beadott igényekkel, a belső ellenőrzés által elvégzett ellenőrzés eredményét beépíti a feladatmutatók igénylésbe.
2. Törzskönyvi nyilvántartáshoz a változások bejelentését végzi (alkalmanként) a Magyar Államkincstár felé.
3. A költségvetés készítésekor, vagy módosításakor a szükséges elemzések elvégzése.
4. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények fizetési számláihoz tartozó valamennyi házipénztár ellenőrzését végzi, és a pénztárak leltárában részt vesz. A pénztárellenőrzéssel kapcsolatos részletes feladatait a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.
5. Vezeti a központi irányítószervi támogatás (finanszírozás) napi kiutalását és havonta, a havi adatszolgáltatást megelőzően egyeztetni az intézményekkel. Feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje az analitikát, a főkönyvet és az intézmények nyilvántartását. A nettó finanszírozás tételeit kontírozza (bérfeladás nélkül) és egyeztetni a bérügyi ügyintézővel valamennyi intézmény tekintetében.
6. Az önkormányzat működési és felhalmozási célú állami támogatásait kontírozza.

Egyéb feladatai:

- A Kiskun Önkormányzatok Szövetsége könyvelését végzi.
- Napi rendszerességgel a belső hálózaton figyeli az Eadat, az Önegm, az Ebr42 és az önkormányzat levelezésére meghatározott internet oldalakon keresztül érkező üzeneteket, átiratokat, melyeket szükség szerint önállóan ügyintéző, illetve továbbít az illetékesekhez. Igény esetén részt vesz ezen web-es felületeken megjelenő különböző pályázatok benyújtásában, különböző működési és fejlesztési célú támogatási igényeinek pénzügyet érintő adatainak feltöltésében.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.

- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Egyéb gazdasági ügyintéző II.

- A Pénzügyi Osztályvezető helyettese távollétében az osztály feladatkörébe tartozó valamennyi keletkezett határozat, valamint az osztály feladatkörének gyakorlásával kapcsolatos levelek, jelentések és a Képviselő-testület, illetve a szakbizottságai felé elkészítésre kerülő előterjesztések tárgyában kiadmányozási jogot gyakorol a jegyző felhatalmazása alapján.
 - Utalványozási joggal rendelkezik a készpénzforgalom, illetve az átutalási megbízások tekintetében.
 - Teljesítés-igazolást végez az intézménygazdálkodással összefüggő számlák ellenőrzését követően.
 - Részt vesz az önkormányzat költségvetési rendeletének előkészítésében és évközi módosításaiban, különösen az alábbi témakörökben:
 - az önkormányzat felújításai, beruházásai,
 - EU-s támogatások,
 - az intézmények költségvetését érintő, saját hatáskörben tervezett módosítási javaslatok,
 - a bizottságok saját hatáskörben hozott rendelet-módosításai,
 - a Polgármesteri Hivatal működési kiadásai.
 - Az eredeti előirányzatokat és az előirányzat változásokat kontírozza.
 - Közreműködik az intézmények elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolóinak elkészítésében, részt vesz az intézmények ugyanezen beszámolóinak tartalmi ellenőrzésében.
 - Részt vesz a KGR K11 havi és a negyedéves mérleg adatszolgáltatással összefüggő feladatok ellátásában: a Polgármesteri Hivatal tekintetében, igény szerint az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények ugyanezen adatszolgáltatásában, illetve ellenőrzésében.
 - Feladatai a felhalmozási kiadásokkal összefüggésben:
 - Gondoskodik az önkormányzat és - a munkamegosztási megállapodás alapján - valamennyi intézmény beruházási, felújítási kiadásainak állományba vételéről az ASP/Gazdálkodás integrált rendszerben.
 - Az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal részére az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott fejlesztések, felújítások létesítmény-jegyzékét (beruházási analitika) vezeti, és negyedévente dokumentáltan egyeztetni a főkönyvvel.
- A folyamatban lévő felhalmozási kiadások befejezését követően az üzembe helyezési jegyzőkönyvet elkészíti és rögzíti a rendszerben.
- Az intézményi kezelésben lévő befektetett eszközökön végzett beruházási, felújítási munkák befejezése után az állományt elszámolja és átadja az üzemeltetőnek (térítés nélküli átadás).
 - Valamennyi intézmény analitikus nyilvántartásában elszámolt értékcsökkenést kontírozza és könyveli a főkönyvi könyvelésben. A rögzítést követően ellenőrzi és egyeztetni az adatokat.
 - A befektetett eszközökkel összefüggő vagyonomozgásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, intézkedik az általános ügyintéző I. felé a vagyonszármazás nyilvántartáson történő átvezetéséről. (vagyonkezelésbe-, üzemeltetésbe- bérbe- adás-vétel stb.) Kapcsolatot tart az érintett

partnerekkel, elvégzi a szükséges egyeztetéseket, adatszolgáltatásokat.

- Mindennemű adatszolgáltatást elvégz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatban (statisztika, költségvetési tájékoztató, beszámolók stb..).

- Naprakészen vezeti az Európa Unió és egyéb állami forrásból származó támogatásokkal összefüggő nyilvántartásokat, adatszolgáltatásokat.

Projekt fenntartási időszakban részvétel a szükséges adatszolgáltatásokban, ellenőrzésekben.

További feladatai:

- Az osztályvezető és helyettese akadályoztatása esetén az utalványozási jogkört gyakorolja.
- A Lakossági önerős beruházásokhoz kapcsolódóan kezeli a lakossági befizetéseket és a költségvetési rendeletben biztosított önkormányzati támogatást hozzárendeli. A lakossági befizetések után negyedévenként igényelhető közmű fejlesztési támogatásokról az igénylést elkészíti és gondoskodik a leutalt összegnek, 30 napon belül az igénylők részére történő továbbutalásáról. Az igénylés előtt a beruházási előadóhoz beérkezett dokumentumokat ellenőrzi.
- A projekt fenntartási időszakra tekintettel a következő pályázatok adatszolgáltatásában vesz részt, illetve az ellenőrzéskor közreműködik:
 - DAOP-2008-5.1.1-0002
 - KEOP-7.1.2.0-2008-0051 és KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0063
- Végzi a Vállalkozókat Támogató Közalapítvány könyvelését, a pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos feladatokat.
- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében a szükséges intézkedéseket megteszi, továbbá maradéktalanul köteles betartani a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Bérügyi ügyintéző

- Az éves költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok terhére előkészíti és a MÁK által üzemeltetett KIRA-rendszerben számfejti Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében:
 - a munkaviszonyon kívüli jogviszony keretében foglalkoztatottak megbízási díjait,
 - a nem rendszeres kifizetéseket, a költségtérítéseket, a munka törvénykönyve szerint foglalkoztatott munkavállalók és állományba nem tartozók járandóságait, továbbá
 - a képviselői tiszteletdíjakat.
- Minden személyi jellegű kifizetésről adatot szolgáltat a MÁK felé a kifizetés hónapjának végéig. A fel nem adott tételekről és annak okairól köteles a felettesének listát készíteni és magyarázatot adni.
- A számfejtést követően a dokumentumokat továbbítja az OTP terminál, vagy a pénztár felé a pénzügyi teljesítés érdekében.
- A munkabérekéről, egyéb rendszeres és nem rendszeres bérjellegű kifizetésekről a MÁK terhelést havonta kinyomtatja intézményenként és archiválja a hálózaton keresztül.
- A tárgy hó végéig a három intézmény vonatkozásában havi feladást készít a könyvelésnek

(főkönyvi számra és kormányzati funkcióra).

- A bérek intézményenkénti könyvelését havonta egyezteteti a bérterhelésekkel.
- A távollétet és a rendes szabadságot minden hónap 20-ig lejelenti a MÁK felé, továbbá a táppénzzel összefüggő adatokat papír alapon is megküldi.
- Feladata a szülési szabadság, GYED, GYES, közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó, egyéb (munkáltatói jövedelem-, jogviszony igazolások) igazolások kiadása.

Egyéb feladatai:

- Elkészíti a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat elemi költségvetés és a beszámoló bér- és létszámokra vonatkozó űrlapjait.
- Fizetési jegyzékek letöltése, kinyomtatása, ellenőrzése, átadása dolgozóknak.
- Munkabér elszámolási számla havi egyeztetése és dokumentálása, évvégén egyeztetéssel leltár készítése, dokumentálása.
- A választásokkal kapcsolatos elszámolások, számfejtések elvégzése.
- Tárgyév január 15-ig dolgozók nyilatkozatása adókedvezmények, bérkompenzáció igénybeviteléről, ezek továbbítása a MÁK felé.
- Minden év január 31-ig az előző évben kifizetett jövedelmekről igazolás kiadása és az SZJA törvényben meghatározott adatszolgáltatások időben történő elkészítése, MÁK által megküldött adózással kapcsolatos bizonylatok dokumentált továbbítása a dolgozók illetve intézmények felé, MÁK felé.
- Cafetéria nyilatkozatok rögzítése, nyilvántartása, ezzel kapcsolatos megrendelés, számfejtés.
- Esetenként kitüntetésekhez, díszdiplomához járó pénzjutalom, tárgyjutalom számfejtése.
- Adatszolgáltatás a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé.
- A pénztáros távollétében ellátja a pénztárosi feladatokat. (pénztár helyettes I.)
- A rendezetlen (függő, átfutó) tételek észlelése során azokról másolatot készít és az analitikus nyilvántartásba történő felvezetés, valamint intézkedés céljából haladéktalanul átadja a házipénztáros illetve a pénzügyi ügyintéző III. munkakör birtokosa részére.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Házi pénztáros

A pénzkezelési szabályzat 5.9 pontjában meghatározott helyen vezeti a

- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata
- Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
- Petőfi Sándor Városi Könyvtár
- Móra Ferenc Művelődési Központ
- Kiskun Múzeum

- Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
- Védőnői Szolgálat
- Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény

fizetési számláihoz kapcsolódó pénztárakat.

Ennek keretében:

- Az ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben nyilvántartásba veszi az érvényesített, utalványozott készpénzes számlákat, kiállítja a készpénzes bevételi számlákat (kivéve a közfoglalkoztatottak munkabér kifizetés időszakában), elkészíti a kiadási, bevételi pénztárbizonylatokat, a napi pénztárjelentést és azt a következő nap elején a megfelelő dokumentumokkal ellátva továbbítja a pénztárelenőr felé. A leellenőrzött és utalványozott bizonylatokat összeszerelés után haladéktalanul átadja a főkönyvi könyvelőknek.
- A kiadási és bevételi pénztárbizonylatokhoz szereli a szükséges alapbizonylatokat, dokumentumokat. Minden nap elvégzi a fizetési számlákhoz tartozó valamennyi pénztár zárását.
- A pénztárba jelentkező befizetésekhez dokumentumokat kér be. A kifizetéseket csak megfelelő, aláírásokkal ellátott okmányok esetén teljesítheti.

További feladatai:

- A hónap első öt munkanapján végzi a közfoglalkoztatottak munkabér kifizetését, 3 munkanap elteltével visszavételezi a pénztárba a fel nem vett munkabért, erről adatot szolgáltat a szociális csoport felé.
- A hivatal részére érkező csomagokat átveszi, és továbbítja az illetékeseknek.
- Munkavégzése során gyűjti a készpénz igényeket, gondoskodik, hogy a kifizetésekhez mindenkor elegendő mennyiségű és címletű bankjegy álljon rendelkezésre. A közfoglalkoztatottak munkabér, ellátmányok, segélyek stb. kifizetésekhez címletjegyzék készítését, a tasakok megírását és az összegek kicsomagolását végzi. Pénztárnyitást megelőzően a pénzkezelési szabályzat szerint kell elvégeznie a készpénzfelvételt az OTP számlákról.
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása a feladatkörébe tartozik, de azt minden esetben az osztályvezető ellenjegyzésével használhatja fel és elszámolási kötelezettség terheli. Gondoskodik a szigorú számadású nyomtatványok hitelesítéséről, érvénytelenítéséről.
- Az utólagos elszámolásra kiadott előlegek (ellátmányok) nyilvántartását, elszámoltatását végzi, melynek során fokozott figyelmet kell fordítania az elszámolási határidők betartására.
- A páncélszekrényben hivatalosan tárolásra kerültek az önkormányzat értékpapírai, melyekről nyilvántartást vezet, év végén a leltár elkészítésében részt vesz.

- A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
- Munkája során a pénztárkezelési szabályzatban leírtakat köteles betartani, munkaköri leírása azzal együtt érvényes.
- Elvégzi a leltározási szabályzat szerint elkészített leltározási utasításban rögzített leltározási feladatokat.
- Az osztályvezető által rábízott általános adminisztratív feladatokat is ellát, így részt vesz az osztály által készített testületi anyagok másolásában, összeszerelésében stb.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Általános ügyintéző I.

A Polgármesteri Hivatal tekintetében:

- A beérkező számlákat szállító-levéllel, bevételezési bizonylattal, kiosztási jegyzékkel, részletező kimutatásokkal vagy egyéb melléklettel felszereli, a szabályszerű teljesítést ellenőrzi, szignójával dokumentálja, és azt követően gondoskodik a jegyzői teljesítés igazolásról. Teljesítésigazolást követően a számlákat továbbítja a pénzügyi ügyintéző II. munkakör birtokosa felé. Ellátja a számla reklamációkkal kapcsolatos feladatokat.
- Ellenőrzi a menetlevelek vezetését és elkészíti az üzemanyag elszámolást.
- Vezeti a közüzemi órák állását, a közüzemi fogyasztásokat.
- Ellátja a hivatali dolgozók magánjellegű telefonbeszélgetéseinek összesítését és annak továbbítását a számlázás felé.

A munkamegosztási megállapodások alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények tekintetében:

- Gondoskodik az immateriális javak, tárgyi eszközök mozgásában bekövetkezett változások ASP/Gazdálkodás integrált rendszerben történő rögzítéséről.
- Gondoskodik negyedévente az értékcsökkenési leírás elszámolásáról.
- Negyedévente, az éves zárasi feladatok keretében egyeztet az ingatlan kataszter modul kezelő munkakör birtokosával, az egyeztetést dokumentálja.
- A fizikai leltározás előkészítését és kiértékelését végzi a Leltározási szabályzatban rögzítettek szerint. A leltár kiterjed az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények ASP/Gazdálkodás integrált pénzügyi rendszerben szereplő minden egységre és eszközre.
- Összefogja és irányítja az intézményekben folyó leltározási, selejtezési feladatok végrehajtását.
- A leltározást megelőzően Selejtezési Szabályzatban foglaltak szerint ellátja a Selejtezési jegyzőkönyvek alapján az eszközök kivezetését a nyilvántartásokból.
- A negyedévente elektronikusan benyújtandó intézményi beruházási statisztikát a KSH honlapján rögzíti.

További feladatai:

- Ellátja az Önkormányzat által megnyert pályázati pénzből beszerzett eszközök nyilvántartásba vételét és átadását az érintett intézménynek.
- Az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal körbélyező nyilvántartását vezeti.
- Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatot körében tartozó

- adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.
- Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Általános ügyintéző II.

- Étkezési rendelési naplókat tárgyhót megelőző hónap végén kiadja az óvodáknak, és a Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Általános Iskolának, azokat tárgyhót követő hó 05-ig visszaveszi számítógépes feldolgozásra.
- Vezeti az óvodák, a Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Általános Iskola számítógépes étkezési programját, az étkezési elszámoláshoz szükséges számítógépes listákat biztosítja, tárgy hó 10.-ig.
- A térítési díj befizetés feldolgozását követően az Oracle Forms Runtime program felhasználásával elkészíti és kiadja az óvodáknak, iskolának a névre szóló nyugtákat, a hónap utolsó napjáig.
- Feladata az étkezési térítési díjkezdmények alapbizonylatainak összegyűjtése, feldolgozása az óvodáktól, iskolától, azok tárolása.
- Étkezés nyilvántartásból adatszolgáltatás a könyvelés felé (túlfizetés, hátralék, adagszám), helyben történő gépi nyilvántartásokból, negyedévente a negyedévet követő hónap 15.-ig.
- Étkezés nyilvántartásból adatszolgáltatás az étkeztetés támogatásának elszámoláshoz, a költségvetés készítéséhez. – összegyűjtve az iskolákban, helyben történő gépi nyilvántartásokból is.
- Étkezési térítési díjkezdményeket havonkénti kigyűjti (50-100%) az általa vezetett számítógépes nyilvántartásból és azt átadja az ÁFA elszámoláshoz.
- Kapcsolatot tart az étkeztetést végző intézmények valamennyi étkező nyilvántartójával.
- Egyezteti a Batthyány Konyha és a Központi Konyha adagszámát az intézményekben nyilvántartott adagszámokhoz.
- Egyezteti az adagszámokat és azt aláírásával igazolja a vásárolt élelmezés szállítói számláin, az étkeztetésben résztvevő köznevelési intézmények, valamint a Szociális osztály adatszolgáltatása alapján.

Az étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása munkaidejének 50 %-át teszi ki.

- Közüzemi óraállások, fogyasztások nyilvántartása intézmények esetén telephelyenként. (melyet aláírásának szignójával rögzít a számlán) Tényleges közüzemi fogyasztások figyelemmel kísérése, nagymértékű eltérés esetén a túlfogyasztás ellenőrzése, kivizsgálását kezdeményezi.

Igény szerint közüzemi fogyasztásokról adatszolgáltatása.
(óvodák, Múzeum, Könyvtár, Batthyány Konyha)

- Batthyány Konyha által használt gépkocsi számára menetlevél biztosítása, vezetésének ellenőrzése. Üzemanyag-elszámolás (havonta üzemanyag megtakarítás számítás). Üzemanyag számla ellenőrzése, a gépkocsivezető által leadott tankolásenkénti nyugták alapján.

Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket.

A feladatot körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.

A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt

hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.
Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

Általános ügyintéző III.

Munkamegosztási megállapodás szerinti központosított beszerzésekhez, szolgáltatások megrendeléséhez, teljesítéséhez

- igények felmérése, kötelezettségvállalás engedélyeztetése,
- intézményenkénti beszerzések, szolgáltatás megrendelések bonyolítása, ütemezése, telephelyenkénti kiszállítás szervezése, bonyolítása.
- intézményenkénti felhasználások nyilvántartása, figyelemmel kísérése
- szükség esetén közbeszerzés, árajánlat kérés kezdeményezése.

Munkamegosztási megállapodás szerinti intézmények működéséhez, fenntartásához készpénz ellátmánnyal rendelkezik, amelyet az osztályvezetővel egyeztetve, önkormányzati kötelezettségvállalás engedélyezését, pénzügyi ellenjegyzést követően használ fel.

Az intézménygazdálkodással kapcsolatos kiadások számlái alapján elvégzi a kiosztást és annak dokumentációját az átvételi elismervények (kiosztási jegyzék), munkalapok szerint.

Munkamegosztási megállapodás szerinti intézmények biztosítási ügyeinek intézése. Az intézmények által bejelentett károk jelzése a biztosító felé, a szükséges dokumentumok megküldése a kárszakértő, biztosító részére. Figyelemmel kíséri a biztosító felé benyújtott káresemények kárrendezését.

Napi rendszerességgel figyeli a belső hálózaton keresztül és kívülről, az e-mail címére érkező üzeneteket, értesítéseket, megkereséseket. A feladatot körében tartozó adatszolgáltatásokat elkészíti és továbbítja az osztályvezető jóváhagyását követően.

A munkavégzése során köteles alkalmazni a munkavégzésbe épített ellenőrzést, a feltárt hiányosságokról szakmai vezetőjét tájékoztatja.

Munkája során maradéktalanul köteles betartani a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet előírásait.

4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv(ek) tekintetében ellátandó feladatok

A Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete az alábbi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek tekintetében lát el feladatokat:

- Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
- Petőfi S. Városi Könyvtár
- Móra Ferenc Művelődési Központ

- Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
- Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény
- Kiskunfélegyházi Védőnői Szolgálat
- Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának Kiskun Múzeuma

A gazdasági szervezetnek az önkormányzaton és a Polgármesteri Hivatalon túl azokat a feladatokat kell ellátnia, melyeket az önállóan működő intézményekkel - a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjére vonatkozó – kötött megállapodás az önállóan működő és gazdálkodó intézmény feladatkörébe sorol.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében azokat a feladatokat látja el, amelyet a munkamegosztás és felelősség vállalás rendjére vonatkozó megállapodás tartalmaz.

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok feladatkörök szerinti elkülönítése

<i>Pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok megnevezése</i>	<i>Feladatkörök megnevezése</i>		
1. Pénzügyi dokumentumok elkészítése			
1.1. Költségvetési terv	Valamennyi osztályvezető	„	„
- éves költségvetési terv	Pénzügyi osztályvezető		
- költségvetés módosítások	Pénzügyi osztályvezető		
- normatív állami támogatások	Pénzügyi osztályvezető	Gazd-i ügyint	
1.2. Kötelezettségvállalások	Pénzgazdálkodási jogkörök. szab.		
1.3. vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek			
- beszerzések, vásárlások (melyeknek nincs előzetes kötelezettségvállalási dokumentuma)	Gondnok		
- értékesítések	Vagyongazd. osztályvezető	Gondnok	
- selejtezés	Jegyző	Aljegyző	Gondnok
2. Előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése			
2.1. Költségvetési terv			
- jóváhagyása	Képviselő-testület		
- előirányzat-felhasználási ütemterv	Pénzügyi osztályvezető		
- likviditási terv	Pénzügyi osztályvezető		
2.2. Kötelezettségvállalások ellenjegyzése	Pénzg.jogkör.szabályzat szerint		
2.3. vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek jóváhagyása, ellenjegyzése	Pénzgazd.jogkörök szabályzata szerint		
- beszerzések, vásárlások (melyeknek nincs előzetes kötelezettségvállalási dokumentuma)	Jegyzői szab. szerint		
- értékesítések	Vagyongazd. osztályvezető		
- selejtezés	Selejtezési szabályzat szerint		
3. Gazdasági események elszámolása			
3.1. Költségvetési előirányzatok könyvelése			
- eredeti előirányzatok	Pü. osztályvezető helyettes		
- módosított előirányzatok	Pü. osztályvezető helyettes		
3.2. Előirányzat teljesítések könyvelése	Számviteli ügyintéző I.		
3.3. Féléves beszámoló	Pénzügyi osztályvezető		
3.4. Éves beszámoló	Pénzügyi osztályvezető		

A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok felelősök szerinti elkülönítése

<i>Pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok megnevezése</i>	Felelősök	
1. Pénzügyi dokumentumok elkészítése		
1.1. Költségvetési terv	Valamennyi osztály	
- költségvetési koncepció	Valamennyi osztály	
- éves költségvetési terv	Pénzügyi osztályvezető	
- költségvetés módosítások	Pénzügyi osztályvezető	
- normatív állami támogatások	Pénzügyi osztályvezető	Pénzügyi üi.
1.2. Kötelezettségvállalások	Pénzgazdálkodási jogkör szerint	Szabályzat szerint
1.3. Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek		
- beszerzések, vásárlások (melyeknek nincs előzetes kötelezettségvállalási dokumentuma)	Gondnok	
- értékesítések	Vagyongazd. osztályvezető	Aljegyző
- selejtezés	Jegyző	Aljegyző
2. Előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottság szempontból történő jóváhagyása, ellenjegyzése		
2.1. Költségvetési terv		
- jóváhagyása	Képviselő-testület	Pénzügyi osztályvezető
- előirányzat-felhasználási ütemterv	Pénzügyi osztályvezető	Pénzügyi osztályvezető
- likviditási terv	Pénzügyi osztályvezető	Pénzügyi osztályvezető
2.2. Kötelezettségvállalások ellenjegyzése	Pénzg. jogkörök szabályzat szerint	
2.3. Vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek jóváhagyása, ellenjegyzése	Pénzgazd. jogkörök szabályzata szerint	Vagyonrend. szerint
- beszerzések, vásárlások (melyeknek nincs előzetes kötelezettségvállalási dokumentuma)	Jegyzői utasítás szerint	
- értékesítések	Vagyonrend. szerint	Vagyongazd. osztályvezető
- selejtezés	Selejtezési szabályzat szerint	Jegyző
3. Gazdasági események elszámolása		
3.1. Költségvetési előirányzatok könyvelése		
- eredeti előirányzatok	Pü. osztályvezető helyettes	
- módosított előirányzatok	Pü. osztályvezető helyettes	
3.2. Előirányzat teljesítések könyvelése	Számviteli ügyintéző I.	
3.3. Féléves beszámoló	Pénzügyi osztályvezető	
3.4. Éves beszámoló	Pénzügyi osztályvezető	

A belső szabályzatok listája és a felülvizsgálat rendje

<i>Belső szabályzatok megnevezése</i>	<i>Felülvizsgálat időszakai, határnapjai</i>	<i>Felülvizsgálat elvégzéséért felelős személy</i>
1. Tervezéshez kapcsolódó szabályozások		
Önkormányzat gazdasági programja	5 évente	Képviselő-testület
2. Tevékenységhez, működéshez kapcsolódó általános szabályozások		
Szervezeti és működési szabályzat részeként a következők		
- Ügyrend	szükség szerint	Jegyző
- Gazdálkodási ügyrend	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Feladatellátás rendjének szabályozása	szükség szerint	Jegyző
Közszolgálati szabályzat	szükség szerint	Aljegyző
Települési képviselők tiszteletdíjáról, természetbeni juttatásairól és költségterítésről szóló rendelet	szükség szerint	Jegyző
Tűzvédelmi szabályzat	szükség szerint	Aljegyző
Munkavédelmi szabályzat	szükség szerint	Aljegyző
Ajándékok, egyéb juttatások elfogadásának szabályzata	szükség szerint	Aljegyző
A közérdekű bejelentésének, panaszok kezelésnek eljárásrendjére vonatkozó szabályzat	szükség szerint	Aljegyző
3. Tevékenység pénzügyi-számviteli szabályozása	szükség szerint	Aljegyző
Költségvetési rendelet részeként	szükség szerint	Aljegyző
- az előirányzat felhasználási ütemterv	Kv. mód.	Pénzügyi osztályvezető
- Vagyonrendelet	szükség szerint	Vagyongazd. osztályvezető
Számviteli szabályzatgyűjtemény részeként a következők		
- Számviteli politika	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Pénzkezelési szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Bizonylati szabályzat és bizonylati album	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Selejtezési szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Leltározási szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Szabályzat a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásáról	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Eszközök és források értékelési szabályzata	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Számlarend és számlatükör	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Élelmezési szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Étkeztetési szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Önköltségszámítási szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
- Gazdálkodási szabályzat	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
4. Ellenőrzéshez kapcsolódó szabályok		
- Belső ellenőrzési kézikönyv	évente	Jegyző
- Belső kontrollrendszer szabályzata	szükség szerint	Pénzügyi osztályvezető
5. Speciális feladatellátáshoz, tevékenységhez kapcsolódó szabályozások		
- Kiküldetési, gépjármű üzemeltetési szabályzat	évente	Aljegyző
6. Beruházás felújítás		
- Közbeszerzési szabályzat	szükség szerint.	Fejlesztési csop.vez.

Előterjesztés a polgármester 2023. évi szabadság felhasználási ütemezési tervének jóváhagyása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 12 igen, 1 tartózkodás szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet.

Szeretném mondani, hogy ez egy tervezet, ha valaki azt gondolja, hogy valaki százvalahány napot ki bír venni egy évben, azt gondolom, hogy az a laikusoka padján ül. Ez a feladat, mindent elvégzünk.

A fenti szavazat értelmében a Képviselő-testület az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 35/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

Csányi József polgármester 2023. évi szabadság felhasználási ütemezési tervének jóváhagyásáról

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Csányi József polgármester 2023. évre megállapított 114 munkanap szabadságának igénybevételét az alábbi ütemezés szerint hagyja jóvá:

2023. február 13.	- március 3.	15 munkanap
2023. március 13.	- március 24.	9 munkanap
2023. április 5.	- április 14.	8 munkanap
2023. május 2.	- május 12.	9 munkanap
2023. június 12.	- június 23.	10 munkanap
2023. július 6.	- július 14.	7 munkanap
2023. július 24.	- augusztus 11.	15 munkanap
2023. augusztus 21.	- augusztus 25	5 munkanap
2023. szeptember 11.	- szeptember 22.	10 munkanap
2023. október 24.	- november 3.	8 munkanap
2023. november 13.	- november 24.	10 munkanap
2023. december 18.	- december 29.	8 munkanap

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. december 31.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Polgármesteri Titkársága

Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

21.

Előterjesztés a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működése tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Dr. Faragó Zsolt jegyző

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet valamennyi bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének

36/2023. (II.9.) önkormányzati határozata

Jegyzői beszámoló a Kiskunfélegyházi Polgármesteri

Hivatal 2023. évi működéséről

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal 2022. évi működésének összegzésére vonatkozó összefoglalót, annak mellékleteivel együtt elfogadja.

Felelős: Dr. Faragó Zsolt jegyző
Határidő: 2023. február 15.

Erről értesül:
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

22.

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő javaslata a szélerőművek engedélyezésének helyi kezdeményezése tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Kis-Szeniczey Kálmán képviselő

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták a javaslatot, amelyet a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság megtárgyalt és nem javasolta a képviselő-testületnek elfogadásra.

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő:

Természetesen nem lepődtem meg a szakbizottság állásfoglalásán, kb. erre számítottam. A lényeg a lényeg, képviselői indítványom arra irányul, hogy Kiskunfélegyháza külterületén is, nyilván nem most azonnal, hanem a jövőben lehessen szélkerekeket, szélerőműveket, akár szélerőmű parkot is létesíteni, abban az esetben, ha ezt a jogszabályi környezet lehetővé teszi. Jelen pillanatban én is tisztába vagyok azzal, hogy ez a helyzet nem áll fenn, hiszen az országos településrendezési és építési követelményekről szóló kormányrendelet, az OTÉK úgy szól, hogy a települések belterületétől számítva 12 km-en belül nem lehet ilyen létesítményeket tervezni és létrehozni. Én mégis úgy gondolom, hogy a jövőre kell készülni, a szélenergia terjedését, éppen az energiaválság okán nem lehet hosszútávon megkerülni, tehát előbb-utóbb ez is napirendre fog kerülni. Én bízom abban, hogy hamarosan megszületnek azok a kormányzati döntések, erre éppen a mai kormányinfón, Gulyás Gergely részéről történt utalás, hogy a kormány hamarosan fel fogja oldani ezt a korlátozást, tehát abban az esetben is nyilvánvalóan a képviselő-testület nem kíván ebben a kérdésben előrébb lépni. Meg fog születni az a jogszabályi környezet, ami lehetővé fogja ezt tenni hamarosan Kiskunfélegyháza területén is akár, hogy szélerőművek épüljenek és ezzel a város energiabiztonsága, energiafüggetlensége is megvalósuljon.

Csányi József polgármester:

Én egy olyan ideális világról álmodom, ahol mondjuk a kormány arra ad pénzt az önkormányzatnak, hogy mi építsük meg és nem valaki haszonnal, hogy utána pénzért eladja, hanem arra kapjon a város pénzt, hogy ilyeneket építsünk. A napelempark mellett bízom benne, hogy egyszer talán ilyen döntés is születik, mert tudnánk üdvözölni. Mindannyian tudjuk, hogy a város keleti oldalán egy nagyon komoly szélcsatorna található, a Kőrösi útnak a nyomvonalán, ahol ez létesíthető lenne és azt hiszem, hogy van bőven itt olyan intézmény, de akár lakossági célú felhasználó is, aki ezt tudná alkalmazni.

Kollár László képviselő:

Csak arra az anomáliára szeretném felhívni a figyelmet, hogy a szélerőműhöz 12 km az előírás a lakott területtől, míg akkumulátorgyárat, ami ugye se nehézfém-szennyezéssel, se veszélyes anyag nagymennyiségben felhasználásával, se talajvíz szennyezéssel, semmivel nem jár együtt ugye, mint tudjuk, az viszont 100 méterre épülhet a lakott területtől. Igazából szerintem Kálmánnak, nem akarok belelátni a fejébe, de valami hasonló is volt a szándéka.

Csányi József polgármester:

Mondhatnám azt, hogy hál Istennek nem itt épül az akkumulátorgyár, de azért nem tudok örülni neki, mert Magyarországon épül, tehát ugyanazt a vízbázist fogja kezelni.

Amennyiben nincs további kérdés, hozzászólás, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 7 igen, 6 tartózkodás szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
37/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Kis-Szeniczey Kálmán képviselői javaslata a
szélerőművek engedélyezésének helyi kezdeményezéséről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy kezdeményezze Magyarország Kormányánál az OTÉK rendelkezéseinek a megváltoztatását annak érdekében, hogy a település beépítésre szánt területnek minősülő övezetétől számított 12 km-es körzeten belül is létesíthetők legyenek szélerőművek.

A Képviselő-testület felkéri a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottságot annak vizsgálatára, hogy a településrendezési tervben a beépítésre nem szánt területen belül hol hozható létre megújuló energiaforrások hasznosítására szolgáló terület.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: azonnal

Erről értesül:

Kis-Szeniczey Kálmán képviselő
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

23.

Előterjesztés a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda 2023. évi nyári nyitvatartási rendjéről és 2023-2028. évi továbbképzési programjáról

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság megtárgyalt és támogatott. Az előterjesztés 2 határozat-tervezetet tartalmaz, amelyeket külön-külön tesztek fel szavazásra.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel az I. határozat-tervezetet az óvodák nyári nyitva tartásával kapcsolatban.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja az I. határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a II. határozat-tervezetet az óvodák 2023-2028. évi továbbképzési programjára vonatkozóan.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a II. határozat-tervezetet.

A fenti szavazatok értelmében a Képviselő-testület az alábbi határozatokat hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
2023. évi nyári ügyeleti nyitva tartásának
jóváhagyásáról**

H A T Á R O Z A T :

1. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva folyamatos óvodai ellátás figyelembevételével a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda tagóvodáinak 2023. évi nyári ügyeleti nyitva tartását az alábbiak szerint hagyja jóvá:

2023. július 3-tól 2023. július 28-ig ügyeletet biztosít:

- Kossuthvárosi Óvoda
- Bankfalui Óvoda
- Százszorszép Óvoda
- Móra utcai Óvoda

2023. július 31-től 2023. augusztus 25-ig ügyeletet biztosít:

- Móravárosi Óvoda
- Szegedi úti Óvoda
- Dózsa Óvoda
- Bercsényi Óvoda

Az ügyeletet nem biztosító tagintézmények a nevelési év szorgalmi időszakán kívüli időtartam alatt zárva tartanak.

2. A Képviselő-testület felkéri az óvodavezetőt, hogy az óvodák nyári zárva tartásáról tájékoztassa a szülőket.

Felelős: Csernus Krisztina óvodavezető

Határidő: 2023. február 15.

Erről értesül:

Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoport
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
39/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
2023-2028. évi továbbképzési programjáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete fenntartói jogkörében eljárva a Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda 2023-2028. évi továbbképzési programját elfogadja.

Felelős: Csernus Krisztina óvodavezető
Határidő: 2023. március 15.

Erről értesül:
Kiskunfélegyházi Napköziotthonos Óvoda
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoport
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

24.

Előterjesztés a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény bölcsődéi 2023. évi nyári nyitvatartási rendjéről

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság megvitattott és támogatta.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
40/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
bölcsődéi 2023. évi nyári nyitva tartásának
jóváhagyásáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény bölcsődéi 2022. évi nyári nyitvatartási rendjét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

- Darvas téri telephely 2023.07.03 – 2022.07.21. között zárva tart, ezen időtartam alatt a Dankó Pista utcai telephely ügyeletet biztosít;
- Dankó Pista utcai telephely 2023.07.24 – 2023.08.11. között zárva tart, ezen időtartam alatt a Darvas téri telephely ügyeletet biztosít.

A Képviselő-testület felkéri az Intézményvezetőt, hogy tájékoztassa a szülőket a bölcsődék nyári nyitvatartási rendjéről.

Felelős: Fűri Judit intézményvezető
Határidő: 2023. február 15.

Erről értesül:
KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

25.

**Előterjesztés a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény alapító okiratának
módosítása tárgyában**

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság, valamint a Jogi Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Az előterjesztés 3 határozat-tervezetet tartalmaz, amelyeket külön-külön tesztek fel szavazásra.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel az I. határozat-tervezetet az alapító okirat módosítására vonatkozóan.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja az I. határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a II. határozat-tervezetet a Csanyi úti bölcsődei telephelyen történő ellátás biztosításáról.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a II. határozat-tervezetet.

Szavazásra teszem fel a III. határozat-tervezetet a KAPOCS Intézmény technikai létszámának 1 fővel történő emeléséről.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a III. határozat-tervezetet.

A fenti szavazatok értelmében a Képviselő-testület az alábbi határozatokat hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
41/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
alapító okiratának módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerint jóváhagyja a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Módosító Okiratát, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát.

Felelős: Csányi József polgármester
Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:
Magyar Államkincstár
KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Okirat száma: J/38-3/2023.

Módosító okirat

A KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2021. november 25. napján kiadott, J/11-29/2021. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 41/2023. (II.09.) határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom.:

1. Az alapító okirat 1.2.2. alpontjában foglalt táblázat a következő 5. sorral egészül ki a további szerkezeti egységek számozásának értelemszerű megváltozásával:

5	Bölcsődei ellátás Tálalókonyha	6100 Kiskunfélegyháza, Csanyi út 4.
---	-----------------------------------	-------------------------------------

Jelen módosító okiratot 2023. április 1. napjától kell alkalmazni.

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: **KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény**

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Hunyadi u. 6.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Család- és Gyermekjóléti Központ Helyettes szülői ellátás	6100 Kiskunfélegyháza, Hunyadi u. 6.
2	Családok Átmeneti Otthona	6100 Kiskunfélegyháza, B. Szabó József u. 2.
3	Bölcsődei ellátás Tálalókonyha	6100 Kiskunfélegyháza, Dankó P. u. 4-6.
4	Bölcsődei ellátás Tálalókonyha	6100 Kiskunfélegyháza, Darvas tér 12.
5	Bölcsődei ellátás Tálalókonyha	6100 Kiskunfélegyháza, Csanyi út 4.
6	Hajléktalanok Nappali Melegedője Hajléktalanok Éjjeli Menedékhelye Hajléktalanok Átmeneti Szállása Népkonyha (tálalókonyha)	6100 Kiskunfélegyháza, Alpári út 53.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1985.03.15.

- 2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv
- 2.2.1. megnevezése: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
- 2.2.2. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
- 3.1.1. megnevezése: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
- 3.1.2. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
- 3.2.1. megnevezése: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat
- 3.2.2. székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth L. u. 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás és gyermekjóléti alapellátás, bentlakás nélkül; személyes gondoskodást nyújtó alapellátás és átmeneti ellátás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetés.

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1. Szociális alapszolgáltatások

1. családsegítés
2. hajléktalanok nappali ellátása – Nappali Melegedő
3. szociális étkeztetés – Népkonyha

4.3.2. Szociális szakosított ellátások:

1. hajléktalanok átmeneti szállása
2. hajléktalanok éjjeli menedékhelye

4.3.3. Gyermekjóléti alapellátások

1. család- és gyermekjóléti szolgáltatások
2. család- és gyermekjóléti központ
3. családok átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
4. helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása
5. gyermekek bölcsődei ellátása

4.3.4. Gyermekétkeztetés bölcsődében

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése

1	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
2	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
3	104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
4	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
5	104036	Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
6	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
7	104043	Család és gyermekjóléti központ
8	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
9	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
10	107050	Szociális étkeztetés népkonyhán

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Kiskunfélegyháza közigazgatási területe, kivéve:

- a hajléktalanok éjjeli menedékhelye és a Nappali Melegedő, melyek ellátási területe Magyarország,
- a család- és gyermekjóléti központ, melynek ellátási területe a Kiskunfélegyházi Járás településeire terjed ki.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A költségvetési szerv vezetőjét Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános pályázat útján, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései szerint, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízta meg, és menti fel. A vezetői megbízási időtartama alatt az egyéb munkáltatói jogokat Kiskunfélegyháza város polgármestere gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

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

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
42/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
Csanyi úti bölcsődei telephelyén bölcsődei gondozási-
nevelési ellátás biztosításáról**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy 2023. szeptember 1-jétől a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Csanyi úti bölcsődei telephelyén két csoporttal, 28 férőhellyel bölcsődei gondozási-nevelési ellátást biztosít.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az új bölcsődei telephelyen történő feladatellátáshoz szükséges intézkedéseket tegye meg, és felkéri, hogy a működtetéssel kapcsolatos előterjesztést, és annak forrásigényét 2023. június 30-ig terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. június 30.

Erről értesül:

KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
43/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
engedélyezett létszámának 1 fő technikai létszámmal
történő megemeléséről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény engedélyezett létszámát 1 fő technikai létszámmal megemeli 2023. április 1-jétől. A létszámbővítéssel a KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény személyi juttatása 2.461 eFt-tal, munkáltatót terhelő járuléka 333 eFt-tal, így a finanszírozása 2.794 eFt-tal nő az általános tartalék terhére.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert a 2023. évi költségvetés határozat szerinti módosításának előterjesztésére.

Felelős: Csányi József polgármester

Határidő: 2023. április 1.

Erről értesül:

KAPOCS Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Előterjesztés a Petőfi S. Városi Könyvtár, a Móra Ferenc Művelődési Központ, a Kiskun Múzeum és a Tourinform Iroda 2022. évi beszámolója és a 2023. évre szóló munkaterve tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Horváth Tamás képviselő:

Elég tartalmas és bőséges volt nem csak a beszámoló, hanem azt gondolom, hogy az intézményvezetők, illetve a dolgozók számára az elmúlt év. Illetve 2023 - talán a Petőfi-emlékévé kapcsán - meg még több tartalommal, programmal, izgalommal teli év lesz. Csonka Szilviát szeretném megkérdezni, hogy egy-két évvel ezelőtt elindult egy szabadulószoza szolgáltatás vagy játék. Olvastam, de lehet, hogy átsiklottam felette, hogy ez mennyire, bár szerintem pont a pandémia előtt vagy utána közvetlenül terveztétek elindítani, ez működik? Bevált? Vagy sikerült elindítani ezt a játékot? Én magam részéről nem hallottam róla, de nagyon jó ötletnek tartottam eredendően.

Kovács-Csonka Szilvia igazgató – Móra Ferenc Művelődési Központ:

2020. szeptemberében sikerült megnyitni a szabadulószozobát, amely egyébként két tematikus szobából áll. Bűnmegelőzési témakörben nyílt a két szabadulószoza és nyilván a covid azért megnehezítette a helyzetünket, de 2020. őszén be tudtunk indulni. Utána ugye lezárták az intézményt és legközelebb 2021. májusában nyitottuk újra és 2021. májusa óta folyamatosan működik. Miután pályázatból van finanszírozva, ezért teljesen ingyenes. A célközönségünk a középiskolás korosztály, úgyhogy örömmel tudom mondani, hogy tulajdonképpen majdnem minden vagy talán minden középiskolából sikerült már az osztályokat elhívni, illetve nagyon szívesen látogatják. Kimondottan a két tematikus szabadulószoza témaköre középiskolásoktól fölfelé ajánlott, tehát általános iskolásoknak még nem ajánljuk, esetleg a nyolcadikosoknak, mert az egyik az internetes zaklatás veszélyeit dolgozza föl, a másik pedig egy droglabor tulajdonképpen. Játékos formában, de mégis igen komoly problémát feszegetünk, ami természetesen – ahogy említettem egy pályázati forrásból valósult meg és a Kiskunfélegyházi Rendőrkapitánysággal szoros együttműködésben. Én azt gondolom, hogy ez egy nagyon-nagyon jó program, nagyon-nagyon hasznos, most ugye a „z” generációt, ha nézem, mindenképpen. A fenntartási időszakban vagyunk, úgyhogy a két tematikus szoba továbbra is működik. Most nyilván október vége felé lezártuk, most megvárjuk, hogy egy kicsit melegebb legyen az idő, de hál Istennek nálunk a pincében egyébként jó idő van, úgyhogy elég szerencsések vagyunk ebből a helyzetből. A lakosság felé egyenlőre még a fenntartási időszakban a prioritásban a középiskolás korosztály van továbbra is, de ingyenes és azért már szoktuk mondani, szájról-szájra terjed, hogy tulajdonképpen nagyon szívesen várunk baráti közösségeket, munkahelyi csoportokat is. Tehát ez felnőtteknek is abszolút teljesen jó, sőt nagyon szeretnénk majd a nyugdíjas korosztályt is megszólítani, mert az internetes zaklatás

veszélei őket is nagyon-nagyon érinti. Úgyhogy azt kell mondjam, hogy a program nagyon-nagyon sikeres, mi nagyon-nagyon örülünk neki és én úgy számolom, hogy április közepén nyitjuk a két szabadulósobát és várjuk sok szeretettel a középiskolásokat, meg ha esetleg valakinek van kedve, akkor várunk szeretettel minimum 8 fős csapatokat. Azt szoktuk javasolni, hogy annál kevesebben ne, úgy élvezhető a játék és a szoba, úgyhogy tényleg nyitott és egyenlőre még biztos, hogy térítésmentes.

Csányi József polgármester:

Köszönöm szépen a részletes tájékoztatót. Amennyiben nincs további hozzászólás, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
44/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Petőfi S. Városi Könyvtár, Móra F. Művelődési
Központ, Kiskun Múzeum és a Tourinform Iroda
2022. évi beszámolójának és a 2023. évre szóló
munkaterveinek jóváhagyásáról**

H A T Á R O Z A T :

- A) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Petőfi Sándor Városi Könyvtár 2022. évről tett beszámolóját és a 2023. évre vonatkozó munkatervét.
- B) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Móra Ferenc Művelődési Központ 2022. évről tett beszámolóját, valamint a 2023. évre vonatkozó munkatervét és annak részét képező szolgáltatási tervét.
- C) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Kiskun Múzeum 2022. évről tett beszámolóját és a 2023. évre vonatkozó munkatervét.
- D) Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Tourinform Iroda 2022. évről tett beszámolóját és a 2023. évre vonatkozó munkatervét.

Felelős: Abonyi Szilvia könyvtár igazgató
Kovács-Csonka Szilvia művelődési központ igazgató
Mészáros Márta múzeumigazgató
Olasz Anita Tourinform Iroda irodavezető
Görög Anita oktatási- és közművelődési referens

Határidő: azonnal

Erről értesül:

Petőfi Sándor Városi Könyvtár
Móra Ferenc Művelődési Központ
Kiskun Múzeum
Tourinform Iroda
Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Előterjesztés a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban? Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. tisztségviselőinek megválasztásáról, alapító okiratának módosításáról

H A T Á R O Z A T :

- I. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a **Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.** alapítója a Kft. ügyvezetőjének 2023. február 13. naptól 2028. május 31. napig határozott időtartamra **Kordás Rolandot** (anyja neve: Patyi Éva, Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, Diófa u. 6.) választja meg.
- II. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. ügyvezetője, Kordás Roland havi díjazását 2023. február 13. napjától a megbízása időtartamára a mindenkori minimálbér 3,75-szörösében állapítja meg.
- III. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft.-nél 3 fős Felügyelő Bizottságot választ. A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása 2023. február 13. napjától 2028. május 31. napjáig szól, tagjai díjazásban nem részesülnek. A Képviselő-testület a Felügyelő Bizottság tagjainak az alábbi személyeket választja meg:

Juhász László Lajos
Szlávikné Kasza Margit Piroska
dr. Tóth Andrea
- IV. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Szabadidő és Sport Nonprofit Kft. könyvvizsgálójának a Kft. jelenlegi könyvvizsgálóját, Kócsóné

Kürti Máriát választja meg 2023. február 13. napjától 2028. május 31. napjáig. Díjazását 2023. február 13. naptól bruttó 400.000 Ft /év összegben állapítja meg.

- V. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat, továbbá kapcsolódó okiratok aláírására és a határozat szerinti változások Cégnyelvántartásban történő átvezetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Csányi József polgármester
Kordás Roland ügyvezető

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Félegyházi Szabadidő és Sport Kft. tisztségviselői a Vagyongazdálkodási Osztály által
Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

28.

Előterjesztés a Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
46/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft.
tisztségviselőinek megválasztásáról, alapító okiratának
módosításáról**

HATÁROZAT:

- I. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. alapítója a Kft. ügyvezetőjének 2023. február 13. naptól 2028. május 31. napig határozott időtartamra Kordás Rolandot (anyja neve: Patyi Éva, Lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, Diófa u. 6.) választja meg.
- II. A Képviselő-testület, mint alapító dönt arról, hogy a Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. ügyvezetője beosztását díjazás nélkül tölti be.
- III. A Képviselő-testület az új ügyvezető személyének bejegyzésével, valamint az ügyvezetői tisztség betöltésének határozott időtartamával módosítja a Társaság Alapító okiratát. A Képviselő-testület felkéri az új ügyvezetőt új aláírás-minta készítésére. Az alapító okirat módosítása 2023. február 13. nappal hatályos.
- IV. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat, továbbá kapcsolódó okiratok aláírására és a határozat szerinti változások Cégnyelvántartásban történő átvezetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Csányi József polgármester
Kordás Roland ügyvezető

Határidő: 2023. március 31.

Erről értesül:

Félegyházi Térségi Sportiskola Nonprofit Kft. tisztségviselői a Vagyongazdálkodási Osztály által
Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

29.

Előterjesztés a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. alapító okiratának módosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Jogi Bizottság és a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
47/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.
tisztségviselőinek megválasztásáról, alapító okiratának
módosításáról**

H A T Á R O Z A T :

- I. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a **Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.** alapítója a Kft. ügyvezetőjének 2023. február 13. naptól 2028. május 31. napig határozott időtartamra **Szatmári Andrea Szilviát** (születési név: Feri Andrea Szilvia, anyja neve: Karádi Ilona, lakcím: 6100 Kiskunfélegyháza, Mátyás király u. 1.) választja meg.
- II. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. ügyvezetője, Szatmári Andrea Szilviát havi díjazását 2023. február 13. napjától a mindenkor garantált bérminimum 2,5-szörösében állapítja meg.
- III. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft.-nél 3 fős Felügyelő Bizottságot választ. A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása 2023. február 13. napjától 2028. május 31. napjáig szól, tagjai díjazásban nem részesülnek. A Képviselő-testület a Felügyelő Bizottság tagjainak az alábbi személyeket választja meg:
Juhász László Lajos
Birgés-Ábel Edit
dr. Alács Miklós
- IV. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. könyvvizsgálójának a Kft. jelenlegi könyvvizsgálóját, Kócsóné Kürti Máriát választja meg 2023. február 13. napjától 2028. május 31. napjáig. Díjazását 2023. február 13. napjától bruttó 400.000 Ft /év összegben állapítja meg.
- V. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a változásokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat, továbbá kapcsolódó okiratok aláírására és a határozat szerinti változások Cégnyilvántartásban történő átvezetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Csányi József - polgármester
Szatmári Andrea Szilvia - ügyvezető

Határidő: 2023. február 28.

Erről értesül:

Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Kft. tisztségviselői a Vagyongazdálkodási Osztály által
Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Előterjesztés a Kiskunfélegyháza 0653/36 helyrajzi számú ingatlan hasznosítása tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: dr. Alács Miklós vagyongazdálkodási osztályvezető

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 48/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Kiskunfélegyháza 0653/36 hrsz-ú ingatlan értékesítéséről

H A T Á R O Z A T :

1./Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete árverésen történő értékesítésre kijelöli a Kiskunfélegyháza 0653/36 helyrajzi számú 438 m² nagyságú 1/1 arányban önkormányzati tulajdonú ingatlant.

2./ Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban meghatározott ingatlan árverésen történő értékesítéséhez az árverésen alkalmazandó induló kikiáltási árat 1.529.600,- forint + ÁFA összegben határozza meg.

A Képviselő-testület felkéri a Vagyongazdálkodási Osztályt az árverés Vagyonrendelet szerinti lefolytatására, valamint felhatalmazza a Polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: Csányi József polgármester
dr. Alács Miklós vagyongazdálkodási osztályvezető

Határidő: 2023. március 31.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Beszámoló a 2022. II. félévre vonatkozó külkapcsolati tevékenység tárgyában

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztést, amelyet a Művelődési és Szociális Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, szavazásra teszem fel a határozat-tervezetet.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezetet és az alábbi határozatot hozza:

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
49/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**

A 2022. II. félévre vonatkozó külkapcsolati tevékenységről

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a 2022. év II. félévének külkapcsolati tevékenységére vonatkozó beszámolóban leírtakat.

Erről értesül:

Tourinform Iroda

Polgármesteri Hivatal Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet

Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya

Képviselő-testület tagjai.

Tájékoztató a polgármester és a bizottságok 2022. II. félévben átruházott hatáskörben hozott döntéseiről

(Előterjesztés írásban mellékelve)

Előterjesztő: Csányi József polgármester, Gyenes Attila a Gazdasági Bizottság elnöke, Dr. Ónodi Izabella a Művelődési és Szociális Bizottság elnöke, Bense Zoltán a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke

Csányi József polgármester:

Tisztelt Képviselő-testület! Önök írásban megkapták az előterjesztéseket, amelyeket a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság, a Művelődési és Szociális Bizottság, valamint a Gazdasági Bizottság megtárgyalt és támogatott.

Van-e kérdés, észrevétel a napirendi ponttal kapcsolatban?

Amennyiben nincs, egyben teszem fel szavazásra a határozat-tervezeteket.

Megállapítom, hogy a Képviselő-testület 13 igen, egyhangú szavazattal elfogadja a határozat-tervezeteket és az alábbi határozatokat hozza:

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 50/2023. (II.9.) önkormányzati határozata
A Polgármester által 2022. II. félévben átruházott hatáskörben hozott döntésekről

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesterre átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló 2022. II. félévi tájékoztatót elfogadja.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
51/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**
**A Gazdasági Bizottság által 2022. II. félévben átruházott hatáskörben
hozott döntésekről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Gazdasági Bizottság átruházott hatásköreinek gyakorlásáról szóló 2022. II. félévi tájékoztatót elfogadja.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
52/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**
**A Művelődési és Szociális Bizottság által 2022. II. félévben
átruházott hatáskörben hozott döntésekről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Művelődési és Szociális Bizottságra átruházott hatáskör gyakorlásáról szóló 2022. II. félévi tájékoztatót elfogadja.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Művelődési Csoport
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének
53/2023. (II.9.) önkormányzati határozata**
**A Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság által
2022. II. félévben átruházott hatáskörben hozott döntésekről**

H A T Á R O Z A T :

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselőtestülete a Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Bizottság átruházott hatásköreinek gyakorlásáról szóló 2022. II. félévi tájékoztatóját elfogadja. A Képviselő-testület felkéri az átruházott hatáskörök további gyakorlására a Bizottságot.

Erről értesül:

Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya
Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Képviselő-testület tagjai.

Csányi József polgármester:

Zárt ülés következik, tisztelettel kérném vendégeinket, hogy szíveskedjenek a termet elhagyni. Jelezném, hogy az osztályvezető kollégák nem vendégek.

33. Előterjesztés a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által adományozható Holló László-díjra beérkezett javaslatok tárgyában (zárt ülés)

A Képviselő-testület megtárgyalta a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által adományozható Holló László-díjra beérkezett javaslatok tárgyában készült előterjesztést és 54/2023. (II.9.) önkormányzati határozatával az alábbi döntést hozta:

A Képviselő-testület 2023. évben a Holló László-díjat **Pintér Anna** művésztanár, valamint **Rác Imre** festőművésznek adományozta és felkérte a Kiskunfélegyházi Holló László Kuratóriumot a kitüntetések adományozásával járó előkészítési, szervezési és nyilvántartási feladatok ellátására.

(A napirendi pont teljes szövegét a zárt ülés jegyzőkönyve tartalmazza.)

34.

Interpellációk, kérdések

Csányi József polgármester:

Az elmúlt ülés óta írásban nem nyújtottak be interpellációt, kérdést.

35.

Egyebek

Csányi József polgármester:

Egyebek napirendi pont keretében van-e valakinek közlendője?

A soron következő képviselő-testületi ülés időpontja: 2023. március 30. Természetesen amennyiben rendkívüli ülés összehívására lesz szükség, arról időben tájékoztatni fogjuk a képviselőtársainkat.

Köszönöm szépen mindenkinek a munkát, további kellemes estét! Az ülést bezárom.

K. m. f.

*Csányi József
polgármester*

*Dr. Faragó Zsolt
jegyző*