

HÉVÍZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő-testületének
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága

8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
Tel.: 83/500-822, Fax: 83/500-801; E-mail: heviz_ph@t-online.hu

Szám: SZO/178-2/2017.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottságának 2017. január 24-én 12:30 órai kezdettel megtartott rendes nyilvános üléséről

Az ülés helye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1. a Polgármesteri Hivatal 211. számú irodája

A bizottság jelen lévő tagjai: Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök
Péterné Bakos Marianna bizottsági tag

Távolmaradását előre bejelentette: Gelencsér János bizottsági tag

Tanácskozási joggal részt vettek: dr. Tüske Róbert jegyző
Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető

Tanácskozási joggal meghívottak napirendhez:
Czurda Gábor Aquamarin Szállodaipari Kft.
ügyvezető igazgató
Varga András Teréz Anya Szociális Integrált
Intézmény intézményvezető

Jegyzőkönyvvezető: Lajkó Erzsébet bizottsági koordinátor

I.

Napirendek tárgyalása előtt

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Köszöntötte a bizottság tagjait, az ülés résztvevőit. Megállapította, hogy a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság rendes nyilvános ülésén a bizottság 3 tagjából 2 fő jelen van, az ülést határozatképesnek nyilvánította és megnyitotta.

Bejelentette, hogy Gelencsér János jelezte, hogy a bizottság ülésén nem tud részt venni.

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkérte Péterné Bakos Marianna bizottsági tagot.

Ezt követően – a meghívottak kérésére – a Meghívóban szereplő 5, 6, és 7. napirendek ülés elején történő megtárgyalására tett javaslatot.

Ismertette, majd szavazásra bocsátotta az elhangzott módosításokkal a napirendi javaslatokat.

A Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság egyhangúlag, 2 igen szavazattal az ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint állapította meg:

Napirendek:

1. Aquamarin Kft. alapító okiratának módosítása és az ügyvezető munkabérének újratárgyalása

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

2. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

3. Alsópáhok Község Önkormányzata házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése tárgyában hozott határozatok hatályon kívül helyezése

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

4. A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

5. A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

6. Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről rendelet alkotása

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

7. Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

II.

Napirendek tárgyalása

1. **Aquamarin Kft. alapító okiratának módosítása és az ügyvezető munkabérének újratárgyalása (KGO/26-1/2017.)**

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Ismertette, az előterjesztést, melynek első határozata az alapító okirat módosításával kapcsolatos, második határozata az ügyvezető munkaszerződésének, munkabérének módosításáról szól.



Czurda Gábor ügyvezető: Hozzászólásában a határozati javaslat 2. pontjában megfogalmazottakkal kapcsolatosan – a munkaszerződés III/1. pontjából törlésre kerül az a kitétel, miszerint a munkavállaló munkabére minden évben olyan arányban emelkedik, amilyen százalékos arányban a minimálbér emelkedik – elmondta, hogy jelezte, ezzel kapcsolatosan aggálya van. Véleménye szerint ezért az ügyvédi irodát ezért nem kellene bevonni, mivel minden évben meg fogja kérdezni a tulajdonostól álláspontot kér, lesz-e emelés vagy sem, ezért nem kell a munkaszerződését módosítani.

dr. Tüske Róbert jegyző: Kiemelte, ügyvezető igazgató úr jól érezte az ellentmondás, de ezt át kell vezetni a szerződésen a korrekciót, amit a hivatal is végre tud hajtani.

Dr. Gelencsér Anita elnök: Megjegyezte, ezt elvileg a munkaszerződés tartalmazza, ha ahhoz rögzítik, akkor emelni kell, de ha van egy alapítói döntés, akkor attól el lehet térni. A munkaszerződés módosítást pedig hivatalon belül is meg lehet oldani.

A napirenddel kapcsolatosan több hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés első határozati javaslatát.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

1/2016. (I. 24.) JÚSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az Aquamarin Kft. alapító okiratának módosításáról szóló határozati javaslatot a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

Ezt követően a bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés második határozati javaslatát.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

2/2016. (I. 24.) JÚSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az Aquamarin Kft. ügyvezető igazgatójának munkaszerződésének módosításáról szóló határozati javaslatot a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

2. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben (SZO/156-2/2017.)

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Ismertette, az idei évben a nyári leállást július 17-től augusztus 6-ig tervezik, mely időszakban szeretnék a szükséges karbantartási, felújítási munkálatokat elvégezni.



Varga András intézményvezető: Elmondta, a bezárást azért a két hónap között alakították ki, mivel a normatíva igénylés szempontjából a havi 10 napos hiányzás felett nem tudják elfogadni, így az a két hónap között megoszlik.

A napirenddel kapcsolatosan több hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés határozati javaslatát.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

3/2016. (I. 24.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben c. előterjesztés határozati javaslatát a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

3. Alsópáhok Község Önkormányzata házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése tárgyában hozott határozatok hatályon kívül helyezése (HTO/149-2/2017.)

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Ismertette az előterjesztést, majd elmondta, olyan határozati javaslat fogalmazódott meg, hogy az alapdokumentumok módosításra kerülnek, de majd azzal a hatállyal, amikor már ismert, Keszthely mikor tudja ezt vállalni.

Péterné Bakos Marianna bizottsági tag: Megkérdezte, Keszthely jobb feltételekkel tudja biztosítani a csatlakozást, mint Hévíz?

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Elmondta, a feltételek nem ismertek, ezt a döntést hozták.

A napirenddel kapcsolatosan több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés határozati javaslatát.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

4/2016. (I. 24.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az Alsópáhok Község Önkormányzata házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése tárgyában hozott határozatok hatályon kívül helyezése c. előterjesztés határozati javaslatát a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

4. A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása (SZO/68-1/2017.)

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Az előterjesztéssel kapcsolatosan megjegyezte, hogy a hévízi 1455/106-os hrsz-ú ingatlanból 11 m² értékesítésre került, ezért a vagyongatászerben ezt a módosítást követni kell.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés rendelet-tervezetét.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

5/2016. (I. 24.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása c. előterjesztés rendelet-tervezetét a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök

Határidő: 2017. január 24.

5. A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása (VFO/104-2/2017.)

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Ismertette a napirend lényegét, majd jelezte, hogy a kiküldött előterjesztésben változás történt, ezért kiegészítő anyag került az ülésen kiosztásra, mely ismertetésére felkérte dr. Tüske Róbert jegyző urat.

dr. Tüske Róbert jegyző: Elmondta, a változás a díjtételben van, hogy a 2.000, Ft/m²/hó helyett az lenne a javaslat, hogy alkalmazzanak 1016,- Ft/m²/hó díjtételt, a közterület-használati engedélyeket is általában 1 éves időtartamra adja ki a polgármester úr. Megjegyezte azt is, át kell tekinteni, felül kell vizsgálni az egész reklám arculati kérdést a város területén, az un. a településképi arculati kézikönyvek elkészültek.

A napirenddel kapcsolatosan több hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés rendelet-tervezetét.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

6/2016. (I. 24.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása c. előterjesztés rendelet-tervezetét a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

6. Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről rendelet alkotása (SZO/72-2/2017.)

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: A napirenddel kapcsolatosan megjegyezte, a hivatal ez évben az igazgatási szünetet 2017. július 24-től augusztus 20-ig, illetve december 25-től január 2. napjáig tervezi.

dr. Tüske Róbert jegyző: Elmondta, hogy a hivatal egyre jobban igazodik a közigazgatási szervek, a bírósági szervezetek nyári leállításához. Megjegyezte, annak bevezetése óta nincs annyi szabadság felhalmozódás.

A napirenddel kapcsolatosan több hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés rendelet-tervezetét.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

7/2016. (I. 24.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről rendelet alkotása c. előterjesztés rendelet-tervezetét a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.

Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

7. Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (SZO/534-1/2017.)

Előadó: Dr. Gelencsér Anita elnök

Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök: Ismertette a napirend lényegét, majd megjegyezte, a Szervezeti és Működési Szabályzat 2017. március 1-jével lép életbe.

dr. Tüske Róbert jegyző: A szervezeti egységek összevonásával kapcsolatosan szólt néhány szót.

Péterné Bakos Marianna bizottsági tag: Megjegyezte, az előterjesztésben szereplő létszámcsökkentés nem kis átszervezést igényel, annak érdekében, hogy a hivatal továbbra is jól működjön, mivel feladat eddig is volt bőven.

dr. Tüske Róbert jegyző: Jelezte, a kiküldött anyagban technikai hiba van a hivatal állomány táblájában, ez korrigálásra került.

A napirenddel kapcsolatosan több hozzászólás nem hangzott el, Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök szavazásra bocsátotta a csatolt előterjesztés határozati javaslatát.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága 2 igen szavazattal, egyhangúlag, az alábbi határozatot hozta:

8/2016. (I. 24.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága az Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata c. előterjesztés határozati javaslatát a képviselő-testület részére elfogadásra javasolja.


Felelős: Dr. Gelencsér Anita elnök
Határidő: 2017. január 24.

Ezt követően Dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök megköszönte a részvételt és a bizottság rendes nyilvános ülését 12:55 órakor bezárta.

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága
1.


Dr. Gelencsér Anita
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság elnöke

A jegyzőkönyv hitelesítője:

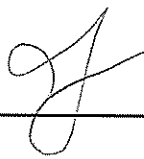

Péterné Bakos Marianna
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság tagja

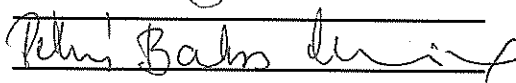
Jelenléti ív

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága
2017. január 24-ei rendes nyilvános ülésére

Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság:

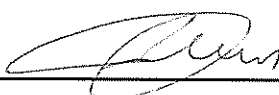
dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök
Gelencsér János bizottsági tag
Péterné Bakos Marianna bizottsági tag

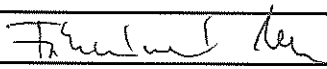





Meghívottak:

dr. Tüske Róbert jegyző
Szintén László osztályvezető
Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető
Olt István osztályvezető
Öry Rozália kabinetvezető






Czurda Gábor Aquamarin
Szállodaipari Kft. ügyvezető igazgató



Varga András Teréz Anya Szociális
Integrált Intézmény intézményvezető





Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
JOGI- ÜGYRENDI, SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGA
ELNÖKÉTŐL

Szám: SZO/178-1/2017.

MEGHÍVÓ

a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság rendes nyilvános ülését
2017. január 24-én (kedden) 13:30 órára
a Polgármesteri Hivatal 1. emeleti tárgyalójába (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.) összehívom.

Napirendek:

1. A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
2. A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
3. Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről rendelet alkotása
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
4. Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
5. Aquamarin Kft. alapító okiratának módosítása és az ügyvezető munkabérének újratárgyalása
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Czurda Gábor ügyvezető igazgató
6. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállásának engedélyezése 2017. évben
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Varga András intézményvezető
7. Alsópáhok Község Önkormányzata házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése tárgyában hozott határozatok hatályon kívül helyezése
Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök


Megjelenésére feltétlen számítok, esetleges akadályoztatása esetén kérem visszajelzését a 83/500-822-es telefonszámon vagy a szervezes@hevizph.hu email címen!

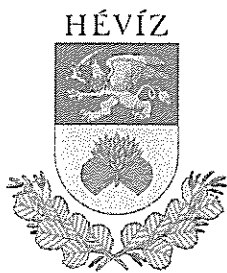
Hévíz, 2017. január 21.

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága
dr. Gelencsér Anita sk.
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság
elnöke

Kiadmány hitelélül:

Hévíz, 2017. január 21.


Lajkó Erzsébet
bizottsági koordinátor



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/26-1/2016.

Napirend sorszáma:

M.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. január 26-ai nyílt ülésére

- Tárgy:** Aquamarin Kft. alapító okiratának módosítása és az ügyvezető munkabérének újratárgyalása
- Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester
- Készítette:** Szintén László közgazdasági osztályvezető
- Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi-, Ügyrendi és Szociális Bizottság
- Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző

Papp Gábor
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

I. TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

1. Új felügyelőbizottsági tag választása

Hévíz Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező Aquamarin Szállodaipari Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Aquamarin Kft.) alapító okirata tartalmazza a felügyelőbizottság tagjainak megnevezését, megbízásának időtartamát.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a gazdasági társaság legfőbb szerve hatáskörében eljárva a 224/2016. (IX.30.) Kt határozatban 2016. december 30. napjától 5 év határozott időtartamra megválasztotta az Aquamarin Kft. felügyelőbizottságának tagjaivá dr. Márkus Mirtill Katalint, Vasas Ottó Balázst és Szintén Lászlót.

Dr. Márkus Mirtill Katalin aljegyző közszolgálati jogviszonya a Hévízi Polgármesteri Hivatalban 2016. december 31. napján megszűnt és már nem áll kapcsolatban az Önkormányzattal, a továbbiakban nem várjuk el tőle a felügyelőbizottsági tagsággal járó feladatok ellátását és visszahívjuk a tagságból.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:26. § (5) bekezdése értelmében a **felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni**, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

Ptk. 3:25. § (1) **Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízás**

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
 - b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
 - c) visszahívással;**
 - d) lemondással;
 - e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
 - f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- (2) A jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói a vezető tisztségviselőt **bármikor, indoklás nélkül visszahívhatják**.

A Ptk. 3:121. § (1) bekezdése kimondja, hogy a felügyelőbizottság három tagból áll. A 3:122. § (4) bekezdése szerint, ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően dr. Márkus Mirtill Katalin helyett új tagot kell választani.

Javaslom Bediné Makra Anikó megbízását a tisztség ellátásával, akinek pénzügyi-gazdasági téren meglévő tudása, szakértelme a t. Képviselő-testület előtt is ismert.

A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyban bekövetkező változást az alapítói okiraton is át kell vezetni, amelyről a társaság ügyvezetője köteles gondoskodni.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 ▪ Telefon: +36 83 500 812 ▪ Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu ▪ www.heviz.hu

2. Az ügyvezető munkabérének változása

A Képviselő-testület a 226/2016. (IX.30.) Kt határozatban 2016. október 1-jei hatállyal Czurda Gábor ügyvezető igazgató munkabérét bruttó 505.000,- Ft/hó összegre emelte meg, azzal, hogy a munkabér összege minden évben olyan arányban emelkedik, amilyen százalékos arányban a minimálbér emelkedik.

2017. január 1-jei hatállyal a minimálbér az eddigi évekhez képest nagyobb mértékben, 15%-kal emelkedett. Az ügyvezető munkabére a munkaszerződés alapján 2017. január 1-jétől 580.750,- Ft-ra emelkedne (505.000,- Ft*15%).

A költségvetés tervezésekor ekkora emelkedéssel nem számoltunk, felelősséggel a 15%-hoz képest kb. 7%-ot tudunk vállalni, ennek megfelelően bruttó 540.000,- Ft/hó munkabér elfogadását javaslom, egyidejűleg a munkabér emelésének a minimálbér emeléséhez kötését a munkaszerződésből törölni javaslom.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen. A határozathozatal minősített szótöbbséget igényel. Az alapító okirat módosításáról szóló határozat normatív határozat, a munkaszerződés módosításáról szóló határozat egyedi határozat.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

Határozati javaslat

(amely az Aquamarin Szállodaipari Kft/2017. (.....) számú határozatának minősül)

Normatív határozat: Aquamarin Szállodaipari Kft. alapító okiratának módosítása

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aquamarin Szállodaipari Kft. (8380 Hévíz, Honvéd. u. 14., adószáma: 11351290-2-20) legfőbb szerve hatáskörében eljárva dr. Márkus Mirtill Katalin 8315 Gyenesdiás, Csárda u. 2. szám alatti lakost visszahívja felügyelőbizottsági tagságából 2017. január 31-ei hatállyal.
2. A Képviselő-testület a felügyelőbizottság harmadik tagjának Vasas Ottó Balázs és Szintén László mellett Bediné Makra Anikó (anyja neve: Schmidt Magdolna Veronika) 8900 Zalaegerszeg, Kutilapi u. 50. sz. alatti lakost választja meg 2017. február 1. napjától 2021. december 30. napjáig terjedő határozott időre.
2. A Képviselő-testület jóváhagyja a megválasztott felügyelőbizottsági taggal megkötendő megbízási szerződést.
3. A Képviselő-testület felkéri a Társaság ügyvezetőjét a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Czurda Gábor ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. február 28.

4. A Képviselő-testület a Társaság jelen határozatban foglalt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.
5. A Képviselő-testület felkéri az ügyvezetőt, hogy az alapító okirat módosításával kapcsolatos intézkedéseket a cégbíróság felé tegye meg.

Felelős: Czurda Gábor ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. február 28.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 ▪ Telefon: +36 83 500 812 ▪ Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu ▪ www.heviz.hu

III.

Határozati javaslat

(amely az Aquamarin Szállodaipari Kft/2017. (.....) számú határozatának minősül)

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aquamarin Szállodaipari Kft. (8380 Hévíz, Honvéd. u. 14., adószáma: 11351290-2-20) legfőbb szerve hatáskörében eljárva elrendeli a gazdasági társaság ügyvezetője, Czurda Gábor munkaszerződésének módosítását a 2. pontban foglalt tartalommal 2017. január 1. napjától kezdődő hatállyal.
2. Az ügyvezető munkabére 540.000,- Ft/hó. A munkaszerződés III/1. pontjából törlésre kerül az a kitétel, miszerint a munkavállaló munkabére minden évben olyan arányban emelkedik, amilyen százalékos arányban a minimálbér emelkedik.
3. A Képviselő-testület rögzíti, hogy a munkaszerződés egyebekben nem változik.
4. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az ügyvezetőt értesítse és felhatalmazza, hogy az ügyvezető munkaszerződés-módosítását aláírja.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: azonnal

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

ALAPÍTÓ OKIRAT

A Zalaegerszegi Törvényszék Cégbírósága által Cg. 20-09-062147 számon a cégjegyzékbe bejegyzett "AQUAMARIN" Szállodaipari Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: a Társaság) Alapító Okiratának az egyedüli tag (a továbbiakban: Alapító) .../2017 (.....) számú határozata szerint megállapított, változásokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege az alábbi (változások dőlt betűvel, aláhúzottan szedve):

Alulírott alapító a következők szerint állapítja meg az alábbi korlátolt felelősségű társaság alapító okiratát:

1. A társaság cégneve, székhelye, telephelye(i), fióktelepe(i)

A társaság cégneve: **AQUAMARIN Szállodaipari Korlátolt Felelősségű Társaság**

A társaság rövidített cégneve: **AQUAMARIN Kft**

A társaság székhelye: **8380 Hévíz, Honvéd utca 14.**

A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

2. A társaság alapítója

Cégnév (név): **Hévíz Város Önkormányzat**

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám): **PIR734378**

Székhely: **8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1.**

3. A társaság tevékenységi köre(i)

Főtevékenység: **5510 '08 Szállodai szolgáltatás**

Egyéb tevékenységi kör(ök):

4711 '08 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem

4719 '08 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem

4729 '08 Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem

4775 '08 Illatszer-kiskereskedelem

4799 '08 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem

4939 '08 M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás

5221 '08 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás

5520 '08 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

5610 '08 Éttermi, mozgó vendéglátás

5629 '08 Egyéb vendéglátás

5630 '08 Italszolgáltatás

6820 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

7721 '08 Szabadidős sporteszköz kölcsönzése

7729 '08 Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése

7990 '08 Egyéb foglalatás

8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

8622 '08 Szakorvosi járóbeteg-ellátás

- 8690 '08 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
- 9001 '08 Előadó művészet
- 9002 '08 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
- 9311 '08 Sportlétesítmény működtetése
- 9313 '08 Testedzési szolgáltatás
- 9329 '08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
- 9604 '08 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
- 9609 '08 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

4. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama határozatlan.

5. A társaság törzstőkéje

A társaság törzstőkéje **139.200.000,- Ft**,

azaz **Százharminckilencmillió-kettőszázezer forint**, amely

- a) 56.700.000,- Ft, azaz Ötvenhatmillió-hétszázezer forint készpénzből,
- b) 82.500.000,- Ft, azaz Nyolcvankétfélmillió-öttszázezer forint nem pénzügyi vagyoni hozzájárulásból áll.

Az Alapító pénzbetéteinek 100 %-át az alapításkor befizette a Társaság bankszámlájára.

A Társaság üzleti éve a naptári év. Az első üzleti év az alapító okirat aláírását követő első munkanapon kezdődik és ugyanezen év december 31. napjáig ér véget. A további üzleti évek megegyeznek a naptári évvel.

6. A tag törzsbetétje

Név (Cégnév): **Hévíz Város Önkormányzat**

A törzsbetét összege: **139.200.000,- Ft**

A törzsbetét összetétele:

- a) Készpénz: **56.700.000,- Ft**,
- b) Nem pénzügyi vagyoni hozzájárulás értéke: **82.500.000,- Ft**

7. Üzletrész

A törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége az üzletrész, amely a társaság bejegyzésével keletkezik. A tag jogait és a társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrésze testesíti meg.

Az üzletrészt kívülálló személyre csak akkor lehet átruházni, ha a tag a törzsbetétjét teljes mértékben befizette, és az előírt esetleges pótbefizetést teljesítette.

A tulajdonosváltást és annak időpontját a tagjegyzékbe való bevezetés végett a vevő köteles bejelenteni a társaságnak. A bejelentést közokiratban, vagy a vevő által aláírt teljes bizonyító erejű magánokiratban kell megtenni, és nyilatkozni benne arról, hogy a vevő az alapító okirat rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Az üzletrész csak átruházás, a megszűnt tag jogutódlása esetén osztható fel. A törzsbetét legkisebb mértékére vonatkozó rendelkezéseket az üzletrész felosztása esetében is alkalmazni kell.

8. Az egyszemélyes társaság működése

Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.

Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyessé válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

9. A nyereség felosztása

A társaság fennállása alatt a tag törzsbetétjét nem követelheti vissza, csak a társaság mérlege szerinti nyereség felosztható részére tarthat igényt. A társaság egyedüli tagja a felosztható nyereség egészére jogosult.

A társaságnak a törzstőke fedezéséhez szükséges vagyonából a tag részére fizetést nem szabad teljesíteni.

Az ügyvezető jogosult / nem jogosult osztalékelőleg fizetéséről határozni.

10. Az alapítói határozat

A társaság alapítója a társaság minden ügyében döntésre jogosult, az alapító gyakorolja a gazdasági társaságok legfőbb szervének hatáskörébe utalt jogköröket.

A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

A legfőbb szerv hatáskörét az alapító gyakorolja.

Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása és a nyereség felosztása, osztalékelőleg fizetésének elhatározása,
- b) pótbefizetés elrendelés és visszatérítése,
- c) üzletrész felosztása és bevonása,
- d) az üzletrész átruházása,
- e) a törzstőke leszállítása, felemelése,
- f) új törzsbetétet jegyző tag jegyzési nyilatkozatának elfogadása,
- g) a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása, a könyvvizsgáló megválasztása és visszahívása,
- h) az ügyvezető megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- i) olyan szerződés megkötésének jóváhagyás, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával köt, továbbá a felügyelő bizottság tagjaival, az alapító képviselőtestületének tagjaival, illetve ezek közeli hozzátartozóval köt,
- j) döntés minden olyan jogügyletről, amely által a társaság tízmillió forintot meghaladó mértékben vállalna garanciát, kezességet, váltótartozást és hasonló elkötelezettséget (a szerződés értéke egy éven belül összeszámítandó),
- k) tízmillió forintot meghaladó hitel felvételének engedélyezése (a szerződés értéke egy éven belül összeszámítandó),
- l) bármely vagyontárgy elidegenítése, ha a szerződés értéke, illetve a könyv szerinti érték, vagy a piaci értéke a tízmillió forintot meghaladja (a három érték közül a legmagasabban kell irányadónak tekinteni, a szerződés értékre egy éven belül összeszámítandó),
- m) A társaság vagyoni értékű jogának elidegenítése, ha a szerződés értéke a tízmillió forintot meghaladja (a szerződés értéke egy éven belül összeszámítandó),
- n) a társaság tulajdonában lévő vagyontárgy - különösen ingatlan - bérlet, haszonbérlet, lízing vagy más használati jogcím alapján történő hasznosításra irányuló szerződés előzetes jóváhagyása,
- o) előbbi ügyleteken túl a társaság vagyonának, vagyoni értékű jogának megterhelése,
- p) az alapításért felelős tag, az ügyvezetők és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igények érvényesítése,
- q) a társaság megszűnésének, átalakulásának, egyesülésének, beolvadásának és szétválásának elhatározása,

- r) az Alapító Okirat módosítása,
- s) döntés az ügyvezető részére megadható felmentvény tárgyában,
- t) mindazok az ügyek, amelyeket jogszabály az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

Az Alapító a j)-o) pontokba meghatározott esetekben döntés előtt a felügyelő bizottság véleményét köteles beszerezni.

Az alapító döntéseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben rögzíteni kell a határozatokat is. A hozott határozatokat az ügyvezető köteles a Határozatok Könyvében folyamatosan vezetni.

Az alapító a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról való döntés alkalmával dönt az ügyvezető előző üzleti évben végzett munkájának értékeléséről, és az ügyvezető részére a felmentvény megadásáról. A felmentvény megadásával az alapító igazolja, hogy az ügyvezető az értékelt időszakban munkáját a társaság érdekeinek elsődlegességét szem előtt tartva végezte. A felmentvény hatálytalanná válik, ha utólag a bíróság jogerősen megállapítja, hogy a felmentvény megadására alapul szolgáló információk valótlanok vagy hiányosak voltak.

11. Az ügyvezetés és képviselet

A társaság ügyvezetésére és képviseletére jogosult ügyvezetője:

Név: **Czurda Gábor** (anyja születési neve: Keserű Margit)
Lakcím: **8380 Hévíz, Dr. Babócsay utca 29/B**

Az ügyvezetői megbízátság határozatlan időre szól.

A megbízátság kezdő időpontja: **2017. január 01.**

A megbízátság lejárt: **határozatlan**

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el.

Az ügyvezető önállóan szervezi és irányítja a társaságot, és dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik az alapító kizárólagos hatáskörébe. Az ügyvezető képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető e jogkörében önállóan jár el, képviseleti joga korlátlan. Az ügyvezető a társaság ügyeiben az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható fokozott gondossággal köteles eljárni.

A társaság alapítója az ügyvezető hatáskörét elvonhatja, részére írásban utasítást adhat.

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat - a kinevezés, a munkaszerződés létesítése, módosítása, a munkaviszony megszüntetése jogosultságokat - az alapító, a további munkáltatói jogokat az alapító Képviselőtestületét képviselő polgármester gyakorolja. A társaság munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja. Az ügyvezető jogosult e megnevezéssel együtt a szállodaigazgató cím használatára.

A vezető tisztségviselő az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel. A képviseletre feljogosított munkavállalók együttesen jogosultak a társaság képviseletére.

Az ügyvezető az alapító hozzájárulása nélkül:

- a) a társaság tevékenységi körébe eső üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat,
- b) nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak
- c) nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságban.

Az ügyvezető köteles a tagjegyzékben feltüntetett adatokat és az azokban történt változásokat bejegyzés végett bejelenteni a Cégbíróságnak.

A tagjegyzéket bárki megtekintheti, ha érdekeltségét valószínűsíti.

Az ügyvezető gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.

Az ügyvezető elkészítő a társaság mérlegét, a vagyonkimutatást és ezeket a társaság alapítója elé terjeszti.

Az ügyvezető köteles a tagok kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni.

Az ügyvezető a társasággal egyetemlegesen felel harmadik személlyel szemben a Cégbíróságnak bejelentett adatok valótlanágáért.

12. Cégvezető

A társaságnál cégvezető kinevezésére

- a) sor kerülhet.
- b) nem kerülhet sor.

13. Cégjegyzés

Az önálló cégjegyzésre jogosult:

Név: **Czurda Gábor**

14. Felügyelőbizottság

A társaságnál felügyelőbizottság választására

- a) sor kerül.
- b) nem kerül sor.

A társaságnál nem ügydöntő felügyelőbizottság működik.

A felügyelőbizottság tagjai:

Név: **Bediné Makra Anikó** (anyja születési neve: **Schmidt Magdolna Veronika**)

Lakcím: **8900 Zalaegerszeg, Kutilapi u. 50.**

A megbízatás

- a) határozott időre
- b) határozatlan időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2017. február 1.**

A megbízatás lejárt: **2021. december 30.**

Név: **Szintén László** (anyja születési neve: Kukuruzsnyák Mária)

Lakcím: 8900 Zalaegerszeg, Gasparich u. 13/B. I. em. 3.

A megbízatás

- a) határozott időre
- b) határozatlan időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2016. december 30.**

A megbízatás lejárt: **2021. december 30.**

Név: **Vasas Ottó Balázs** (anyja születési neve: Lelkes Ilona Bernadett)

Lakcím: 8380 Hévíz, Vörösmarty utca 62.

A megbízatás

- a) határozott időre
- b) határozatlan időre szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2016. december 30.**

A megbízatás lejárt: **2021. december 30.**

A társaság alapítója jogosult a felügyelő bizottságot vagy annak egyes tagjait visszahívni és újraválasztani.

A felügyelő bizottság a társaság legfőbb szerve számára ellenőrzi a társaság ügyvezetését. A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja.

A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a társaság legfőbb szerve csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az alapító okiratba, illetve a társaság legfőbb szervének (alapító) határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a társaság vagy a tagok érdekeit, összehívja a társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

A felügyelő bizottság tagjai a társaság legfőbb szervének ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

Az alábbi jogügyletek érvényességéhez a felügyelő bizottság előzetes hozzájárulása szükséges kivéve, ha a döntés eleve az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- minden olyan jogügylet, amely által a társaság garanciát, kezességet, váltótartozást és ezekhez hasonló
- elkötelezettség vállal,
- hitelfelvétel,
- bármely vagyontárgy elidegenítése,
- a Társaság megillető vagyoni értékű jog elidegenítése,
- előzőeken túl a Társaság vagyonának, vagyoni értékű jogának megterhelése.

A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt választ. A felügyelő bizottság határozatképes, ha tagjainak legalább kétharmada jelen van, határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a felügyelő bizottság ismételt ülésen dönt.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségben a társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívására. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a társaság legfőbb szerve hagy jóvá.

Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma az Alapító Okiratban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs aki az ülést összehívja, az ügyvezető a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapítót értesíteni.

15. Könyvvizsgáló

Cégnév: „GM-AUDIT” Kft

Cégjegyzékszám: 20-09-066088

Székhely: 8372 Cserszegtomaj, Balaton utca 16.

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:

Vecsera Jánosné

Kamarai nyilvántartási száma: 005861

Lakcím: 8360 Keszthely, Pipacs utca 4.

Helyettes könyvvizsgáló neve:

Lakcím:

A megbízás kezdő időpontja: **2015. június 1.**

A megbízás lejárt: **2020. május 31.**

A társaság a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét a könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámolóról az alapító nem hozhat döntést. Emellett a könyvvizsgáló az Alapító elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentés köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az a valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

A könyvvizsgáló betekinthez a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőtől, a felügyelő bizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja. A könyvvizsgáló köteles a társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.

A könyvvizsgáló a társaság legfőbb szervének ülésén köteles részt venni. Ha ez szükséges a könyvvizsgálót tanácskozási joggal az ügyvezető szerv, illetve a felügyelő bizottság ülésére is meg lehet hívni, illetve a könyvvizsgáló maga is kezdeményezheti ezen üléseken való részvételét. Ez utóbbi esetben a könyvvizsgáló kérelme csak különösen indokolt esetben utasítható vissza.

Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyéb tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a vezető tisztségviselő vagy a felügyelő bizottság tagjainak a törvényben meghatározott felelősséget vonja maga után, köteles a társaság legfőbb szervének összehívását kéri. Ha a társaság legfőbb szervét nem hívják össze, vagy a legfőbb szerv a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.

16. A társaság megszűnése

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyon az alapítót illeti meg.

17. Egyéb rendelkezések

Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének

- a) **a Céglőzönyben**
- b) a társaság honlapján tesz eleget.

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdéseken a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Hévíz, 2017. január

Hévíz Város Önkormányzat
képv.: Papp Gábor polgármester
A Társaság Alapítója

Szerkesztette és ellenjegyezte:
Hévíz, 2017. január ...

Dr. Soós Csongor ügyvéd

3.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Aquamarin Kft. alapító okiratának módosítása és az ügyvezető munkabérének újratárgyalása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2017. január 24.	1/2017. (I.24.) PTVB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslataiban foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.


3.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Aquamarin Kft. alapító okiratának módosítása és az ügyvezető munkabérének újratárgyalása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	1/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés mindkét határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

IV.

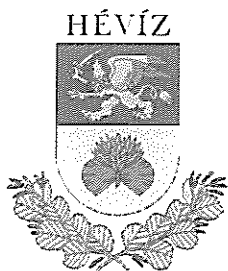
FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	közgazdasági osztályvezető		
Dr. Tüske Róbert	jegyző		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
Czurda Gábor	ügyvezető igazgató		

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 ▪ Telefon: +36 83 500 812 ▪ Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu ▪ www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/156-2/2017.

Napirend sorszáma: **23.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. január 26-ai nyilvános ülésére

Tárgy: A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Dr. Keserű Klaudia jogász

Megtárgyalta: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A bölcsőde a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, továbbá szakszerű gondozását és nevelését biztosítja a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szerint. Ezen kívül végezheti a fogyatékkal élő gyermekek korai habilitációs és rehabilitációs célú nevelését és gondozását is.

Célja a kisgyermek harmonikus testi-szellemi fejlődésének elősegítése az életkor és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

Hévíz Városában a bölcsőde a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény keretei között működtetett szolgáltatás.

Az Intézmény alapítója, fenntartója, irányítója és felügyeleti szerve Hévíz Város Önkormányzat. A bölcsőde Hévízen jelenleg max. 26 fővel, 2 csoportban működik.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény 43. § (4) bekezdése** alapján „a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá.”

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetője, Varga András levelében javaslatot tett a Bölcsőde 2017. évi nyári leállításának tervezett időpontjára, amely 2017. július 17. – augusztus 6. napjáig tart.

A nyári időszakban a felújítási, karbantartási, takarítási munkák miatt zár be minden évben a bölcsőde, együttműködésre törekedve a Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvodával.

A bölcsőde nyári zárva tartását ki kell függeszteni az intézmény hirdető tábláján, továbbá tájékoztatni kell a szülőket is.

A bölcsőde nyári zárási ideje a helyi médiában és az intézmény honlapján is közzétételre kerül.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a határozati javaslat szerint hagyja jóvá a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét.

2.

Határozati javaslat

Normatív határozat címe: A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde intézményben 2017. évben a nyári leállást a 2017. július 17. – augusztus 6. napjáig terjedő időtartamra engedélyezi.

Felelős: Varga András intézményvezető

Határidő: 2017. február 28.

Melléklet



Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
8380 Hévíz, Szent András u. 11/a
info@hevizterezanya.hu; intezmenyvezeto.taszii@gmail.com

06-30-509-23-88
06-83-343-451

Hévíz Város Polgármestere

Ikt.sz.: 98/2017

Papp Gábor Polgármester Úr részére

Hévíz

Kossuth L. u. 1.

8380

Tárgy: Bölcsőde 2017. évi nyári leállás engedélyezése

Tisztelt Polgármester Úr!

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsődéjének 2017. évi nyári leállításának tervezett időpontja 2017. július 17 - től 2017. augusztus 6 - ig. Utolsó bölcsődei gondozási nap a szünet előtt: 2017. július 14. péntek, a szünet utáni első bölcsődei gondozási nap 2017. augusztus 7. hétfő.

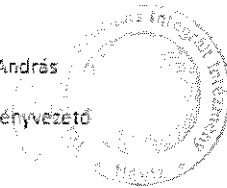
A nyári felújítási, karbantartási munkálatok és a leállás időpontja kapcsán az óvodavezetővel egyeztettünk.

Tisztelettel kérem Polgármester Urat a nyári leállítás fenti időpontját engedélyezni szíveskedjék.

Hévíz, 2017. január 11.

Tisztelettel:

Varga András
Intézményvezető



3.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	2017. január 24.	2/2017. (I.24.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.


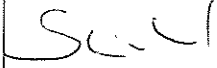

3.

Bizottsági állásfoglalás

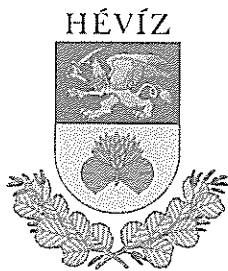
Előterjesztés tárgya: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde nyári leállításának engedélyezése 2017. évben				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	2/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

5.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Hévízi Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	alíírás	megjegyzés
Dr. Keserő Klaudia	ügyintéző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
Dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	alíírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/149-2/2017.

Napirend sorszáma: **24.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. január 26-ai ülésére

Tárgy: Hévíz Város Önkormányzat és Alsópáhok Község Önkormányzata közötti házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése, továbbá a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, Szakmai Programjának, és Házirendjének elfogadása és hatályba lépésükre vonatkozó képviselő-testületi határozatok hatályon kívül helyezése

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Varga András Intézményvezető
Fábiánné Hoffman Márta mb. hatósági osztályvezető

Megtárgyalta: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző


Papp Gábor
polgármester



1.

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2016. december 5., majd 2016. december 16. napjával tárgyalta a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (a továbbiakban: TASZII) Szervezeti és Működési Szabályzatának, Szakmai Programjának, és Házirendjének hatályba lépését.

A TASZII alapdokumentumok módosítását az indokolta, hogy Alsópáhok község Képviselő-testületének határozatai értelmében a Hévíz Város Önkormányzatával a házi segítségnyújtás ellátására kötött feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését kérelmezték.

Alsópáhok község a házi segítségnyújtás alapellátási feladatát a Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulással kívánja ellátatni.

A feladat-ellátási szerződés megszűnését a Képviselő-testület a 286/2016. (XII. 5.) számú határozatával elfogadta, egyidejűleg felhatalmazta a polgármester a megszüntető okirat aláírására legfeljebb 2017. január 31. napjáig.

A fentiek alapján a 2016. decemberi Képviselő-testületi üléseken a szociális szolgáltatást ellátó TASZII Hévíz, Szent András u. 11/A alapdokumentumainak módosítása (Szervezeti és Működési Szabályzat, Szakmai Program, valamint Házirend) 2017. január 1. napjával majd 2017. február 1. hatályba lépéssel elfogadásra kerültek.

Alsópáhok Polgármesterének a 2017. január 17. napi tájékoztatása értelmében a házi segítségnyújtás feladatellátásának átvétele a korábban rögzített 2017. február 1. napi átvétellel nem kerül megvalósulásra, jelenleg annak időpontját 2017. március 1. napjában jelölte meg.

Tekintettel arra, hogy a Képviselő-testület a házi segítségnyújtás ellátására kötött feladat-ellátási szerződésnek a közös megegyezéssel történő megszüntetése tárgyában már döntött, ezért javaslom, hogy a 286/2016. (XII. 5.) számú Képviselőtestületi határozatot helyezze hatályon kívül, azzal, hogy Alsópáhok Képviselő-testülete a házi segítségnyújtás feladatellátás megszűnésének pontos időpontját 15 nappal korábban a feladatellátást igazoló okiratokkal írásban jelezze.

A házi segítségnyújtás feladatellátása miatt a TASZII alapdokumentumainak módosítása 2017. február 1. napjával történő hatályba lépése, így nem indokolt. Az alapdokumentumok szintén a feladatellátás megszűnésével kerülhetnek hatályba lépésre, ezért azok hatályon kívül helyezése indokolt.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására. A döntés egyedi határozat, egyszerű szótöbbséget igényel.

1.

Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete és az Alsópáhok Község Önkormányzata közötti házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése tárgyában hozott 286/2016. (XII. 5.) Képviselő-testületi határozat hatályon kívül helyezése.

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Alsópáhok Község Önkormányzatával közötti házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetéséről szóló 286/2016. (XII. 5.) számú határozatát hatályon kívül helyezi.
2. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a házi segítségnyújtás ellátásra Alsópáhok Község Önkormányzatával 2015. november 19-én kötött feladat-ellátási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését jóváhagyja, azzal hogy a Feladat-ellátási szerződésben foglalt elszámolási feltételek teljesítésének megléte és a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény működési engedélye módosításához szükséges dokumentumok birtokában, Alsópáhok Község Önkormányzata a feladatellátás megszűnését 15 nappal korábban a feladatellátást igazoló iratokkal írásban köteles bejelenteni.
3. A Képviselő-testület egyidejűleg felhatalmazza a polgármestert a megszüntető okirat aláírására.
Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: az 1. pont szerint, 2. és 3. pont legfeljebb 2017. június 30.

2.

Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és hatályba lépésének tárgyában hozott 287/2016. (XII. 05.) és 305/2016. (XII. 16.) számú határozat hatályon kívül helyezése.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, illetve hatályba lépési idejének tárgyában hozott 287/2016. (XII. 05.) és 305/2016. (XII. 16.) számú határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2017. február 1.

3.

Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának elfogadása és hatályba lépésének tárgyában hozott 288/2016. (XII. 05.) és 306/2016. (XII. 16.) határozat hatályon kívül helyezése.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának elfogadása, illetve hatályba lépési idejének

tárgyában hozott 288/2016. (XII.05.) és 306/2016. (XII. 16.) számú határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2017. február 1.

4.

Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házi rendjének elfogadása és hatályba lépésének tárgyában hozott 289/2016. (XII. 05.) és 307/2016. (XII. 16.) határozat hatályon kívül helyezése

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házi rendjének elfogadása, illetve hatályba lépési idejének tárgyában hozott 289/2016. (XII. 05.) és 307/2016. (XII. 16.) határozatát hatályon kívül helyezi.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2017. február 1.

3.

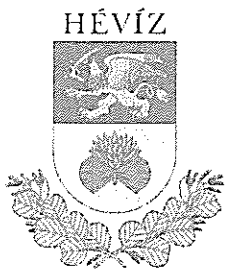
Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Alsópáhok Község Önkormányzata házi segítségnyújtás feladat-ellátási szerződés megszüntetése tárgyában hozott határozatok hatályon kívül helyezése				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	3/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslataiban foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Fábiánné Hoffman Márta	Mb. Hatósági osztályvezető		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	jegyző/ törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
Varga András	TASZII intézményvezető		



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/68-1/2017.

Napirend sorszáma: 3.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. január 26-ai nyilvános ülésére

Tárgy: A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Dr. Keserű Klaudia jogász

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a vagyongazdálkodására vonatkozóan megalkotta a **22/2014. (IV.29.) számú rendeletet** (a továbbiakban: Ör.). A rendelet 2014. május 15. napján lépett hatályba.

Az Ör. tartalmazza a Hévíz Város Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok felsorolását. Tekintettel arra, hogy a hévízi 1455/106. hrsz-ú „közterület” megnevezésű ingatlan területéből 11 m² értékesítésre került az ÖKO-MED Kft.-nek, ezért a vagyonrendelet 1. számú mellékletének módosítása vált szükségessé.

A **nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény** (a továbbiakban: Nvtv.) 5. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat vagyona törzsvagyon vagy üzleti vagyon lehet. A (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon külön része a törzsvagyon, amely közvetlenül a kötelező önkormányzati feladatkör ellátását vagy hatáskör gyakorlását szolgálja.

A **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 110. § (1) bekezdése** alapján a helyi önkormányzat tulajdonába tartozó vagyonelemekről kormányrendeletben meghatározott módon nyilvántartást kell vezetni. Az önkormányzati vagyonnyilvántartás (vagyonkataszter) folyamatos vezetéséért, az adatok hitelességéért a jegyző felelős.

Részletes indokolás:

Módosításra kerül a fentiek szerint a **forgalomképtelen vagyoni körben a Hévíz (belterület) 1455/106. hrsz-ú** ingatlan területe 3158 m²-ről 3147 m²-re (154. sorszám alatt) adásvétel és telekalakítás indokán.

A	B	C	D	E	F
	TELEPÜLÉS	HRSZ.	MEGNEVEZÉS	TERÜLET (m ²)	ÖNK. TULAJDON %
154	Hévíz	1455/106.	Közterület	3147	100

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés alapján kérem a rendelet-tervezetet megvitatni és elfogadni szíveskedjenek!

A rendelet elfogadása minősített többséget igényel.

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../.....(.....) önkormányzati rendelete
a vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 110. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

1. melléklet a .../2017. (...) számú önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelethez

Forgalomképtelen törzsvagyon

A	B TELEPÜLÉS	C HRSZ.	D MEGNEVEZÉS	E TERÜLET (m2)	F ÖNK. TULAJDON %
1	Hévíz	30/4.	Közút	38	100
2	Hévíz	31/2.	Közút	100	100
3	Hévíz	32/3.	Közút	127	100
4	Hévíz	33/2.	Közút	108	100
5	Hévíz	37/1.	Parkoló	429	100
6	Hévíz	39.	Dombföldi út	1022	100
7	Hévíz	40/2.	Közút	556	100
8	Hévíz	60.	Közterület	710	100
9	Hévíz	64/3.	Közút	229	100
10	Hévíz	65/3.	Közút	115	100
11	Hévíz	66.	Arok	517	100
12	Hévíz	118/1.	Közterület	790	100
13	Hévíz	118/3.	Közterület (út)	2633	100
14	Hévíz	118/5.	Közterület (út)	5609	100
15	Hévíz	134/1.	Közút	1 ha 3834	100
16	Hévíz	134/2.	Közút	331	100
17	Hévíz	140.	Közterület	1133	100
18	Hévíz	160.	Közterület	16	100
19	Hévíz	195.	Közterület	639	100
20	Hévíz	209.	Közút	8853	100
21	Hévíz	240.	Közút	778	100
22	Hévíz	265/2.	Közterület	1466	100
23	Hévíz	265/5.	Közterület	4119	100
24	Hévíz	285.	Közterület	518	100
25	Hévíz	286.	Közterület	909	100
26	Hévíz	299.	Közterület	383	100
27	Hévíz	300.	Közterület	2 ha 1428	100
28	Hévíz	301/2.	Közterület	180	100
29	Hévíz	305.	Közterület	1 ha 8608	100
30	Hévíz	336.	Közterület	157	100
31	Hévíz	345.	Közterület	4925	100
32	Hévíz	370/4.	Közterület	279	100
33	Hévíz	388/3.	Közterület	18	100
34	Hévíz	391/5.	Közút	109	100
35	Hévíz	405/11.	Közút	3895	100
36	Hévíz	410/9.	Közút	410	100
37	Hévíz	410/10.	Közterület	165	100
38	Hévíz	413/1.	Közterület	285	100
39	Hévíz	413/2.	Közterület	231	100
40	Hévíz	422.	Közút	4076	100
41	Hévíz	429/1.	Közterület	223	100
42	Hévíz	432.	Közút	5827	100
43	Hévíz	433/3.	Közút	2979	100
44	Hévíz	436/1.	Közút	34	100
45	Hévíz	438/3.	Közút	4369	100
46	Hévíz	445.	Közterület	1 ha 6368	100
47	Hévíz	446.	Közterület	1 ha 1815	100
48	Hévíz	462.	Közterület	962	100
49	Hévíz	492/1.	Közterület	3054	100

50	Hévíz	492/2.	Közterület	1472	100
51	Hévíz	492/10.	Közpark	4747	100
52	Hévíz	493/1.	Közterület	1741	100
53	Hévíz	493/2.	Közterület	607	100
54	Hévíz	495/2.	Közút	52	100
55	Hévíz	507.	Közterület	1486	100
56	Hévíz	530.	Közterület	1563	100
57	Hévíz	531.	Közterület	1757	100
58	Hévíz	532.	Közterület	8206	100
59	Hévíz	542.	Közterület	640	100
60	Hévíz	565.	Közterület	580	100
61	Hévíz	578.	Közterület	2784	100
62	Hévíz	588.	Közterület	428	100
63	Hévíz	593.	Közterület	2664	100
64	Hévíz	599.	Közterület	1445	100
65	Hévíz	617.	Közterület	1531	100
66	Hévíz	625.	Közterület	125	100
67	Hévíz	635.	Közterület	3709	100
68	Hévíz	650.	Közterület	214	100
69	Hévíz	668.	Közterület	5334	100
70	Hévíz	677.	Közterület	236	100
71	Hévíz	698.	Közterület	216	100
72	Hévíz	718.	Közterület	1 ha 1714	100
73	Hévíz	719/2.	Közút	209	100
74	Hévíz	720/2.	Közterület	423	100
75	Hévíz	722/5.	Közút	205	100
76	Hévíz	723/4.	Közút	191	100
77	Hévíz	725/3.	Közterület	171	100
78	Hévíz	727/3.	Közterület	186	100
79	Hévíz	728/3.	közút	204	100
80	Hévíz	729/5.	Közterület	188	100
81	Hévíz	730/4.	Közút	217	100
82	Hévíz	732/1.	Közút	239	100
83	Hévíz	733/3.	Közterület	17	100
84	Hévíz	740/2.	Közút	796	100
85	Hévíz	812/18.	Közterület	6413	100
86	Hévíz	834.	Közterület	3351	100
87	Hévíz	862.	Beépítetlen terület	2144	100
88	Hévíz	865.	Közterület	548	100
89	Hévíz	868/3.	Saját használatú út	82	100
90	Hévíz	899.	Közterület	2834	100
91	Hévíz	904/1.	Közterület	3387	100
92	Hévíz	932/1.	Közterület	6825	100
93	Hévíz	932/4.	Közterület	5173	100
94	Hévíz	933/3.	Közterület	405	100
95	Hévíz	946.	Közterület	247	100
96	Hévíz	962.	Közterület	1 ha 6388	100
97	Hévíz	965.	Közterület	1491	100
98	Hévíz	966.	Közterület	266	100
99	Hévíz	967.	Közterület	499	100
100	Hévíz	968.	Közterület	2747	100
101	Hévíz	969.	Közterület	4046	100
102	Hévíz	970.	Közterület	137	100
103	Hévíz	979.	Közterület	3029	100
104	Hévíz	986.	Közterület	5970	100
105	Hévíz	989.	Közterület	425	100
106	Hévíz	1021.	Közterület	1688	100
107	Hévíz	1030.	Közterület	4262	100
108	Hévíz	1049.	Közterület	242	100
109	Hévíz	1063.	Közterület	3844	100
110	Hévíz	1066/2.	Közterület	393	100

111	Hévíz	1067/A/1.	Iroda	3195	100
112	Hévíz	1067/A/2.	Iroda	150	100
113	Hévíz	1069/6.	Közterület	466	100
114	Hévíz	1182.	Közterület	1745	100
115	Hévíz	1092.	Közterület	361	100
116	Hévíz	1112/2.	Közterület	1117	100
117	Hévíz	1118.	Közterület	4295	100
118	Hévíz	1127/1.	Közterület	215	100
119	Hévíz	1135/2.	Közterület	144	100
120	Hévíz	1141/3.	Közterület	201	100
121	Hévíz	1146/3.	Közterület	145	100
122	Hévíz	1154.	Közterület	1 ha 7214	100
123	Hévíz	1175	Közterület	1138	100
124	Hévíz	1204.	Közút	5282	100
125	Hévíz	1221/1.	Közterület	587	100
126	Hévíz	1221/3.	Közterület	139	100
127	Hévíz	1222.	Beépítetlen terület	619	100
128	Hévíz	1223.	Temető	6935	100
129	Hévíz	1231/1.	Közterület	1366	100
130	Hévíz	1231/2.	Közterület	1230	100
131	Hévíz	1235/7.	Közterület	186	100
132	Hévíz	1248.	Közterület	3146	100
378	Hévíz	1249/45.	Közút	1329	100
133	Hévíz	1294.	Közterület	3273	100
134	Hévíz	1295/4.	Közterület	164	100
135	Hévíz	1394.	Közterület	5436	100
136	Hévíz	1401.	Közterület	3442	100
137	Hévíz	1410/2.	Közterület	619	100
138	Hévíz	1424/1.	Játszóter	1955	100
139	Hévíz	1425.	Közterület	4331	100
140	Hévíz	1439/10.	Közterület	1924	100
141	Hévíz	1440.	Közterület	3318	100
142	Hévíz	1441/12.	Közterület	7139	100
143	Hévíz	1441/64.	Közterület	644	100
144	Hévíz	1442.	Közterület	2613	100
145	Hévíz	1455/2.	Közterület	2782	100
146	Hévíz	1455/79.	Közterület	1760	100
147	Hévíz	1455/87.	Közterület	7	100
148	Hévíz	1455/93.	Közterület	262	100
149	Hévíz	1455/95.	Járda	108	100
150	Hévíz	1455/96.	Közterület	4511	100
151	Hévíz	1455/98.	Közterület	235	100
152	Hévíz	1455/99.	Járda	481	100
153	Hévíz	1455/102.	Közterület	636	100
154	Hévíz	1455/106.	Közterület	3147	100
155	Hévíz	1493.	Közterület	5047	100
156	Hévíz	1500/1.	Közterület	3257	100
157	Hévíz	1501.	Közterület	3076	100
158	Hévíz	1505.	Közterület	3393	100
159	Hévíz	1506/4.	Közút	530	100
160	Hévíz	1510/3.	Közút	237	100
161	Hévíz	1511/3.	Közút	210	100
162	Hévíz	1527/3.	Autóparkoló	551	100
163	Hévíz	1530/1.	Beépítetlen terület	1055	100
164	Hévíz	1530/2.	Közterület	558	100
165	Hévíz	1531/1.	Közterület	1471	100
166	Hévíz	1531/2.	Közterület	775	100
167	Hévíz	1550/1.	Közút	40	100
168	Hévíz	1550/2.	Közút	700	100
169	Hévíz	1550/3.	Közút	84	100
170	Hévíz	1550/4.	Közút	269	100

171	Hévíz	1550/5.	Közút	62	100
172	Hévíz	1550/6.	Közút	22	100
173	Hévíz	1551/1.	Közút	148	100
174	Hévíz	1551/4.	Közút	289	100
175	Hévíz	1551/7.	Közút	177	100
176	Hévíz	1552/1.	Közút	156	100
177	Hévíz	1552/4.	Közút	292	100
178	Hévíz	1552/7.	Közút	103	100
179	Hévíz	1554/3.	Közterület	293	100
180	Hévíz	1555/3.	Közút	285	100
181	Hévíz	1556/3.	Közút	68	100
182	Hévíz	1556/6.	Közút	246	100
183	Hévíz	1556/7.	Közút	156	100
184	Hévíz	1556/10.	Közút	215	100
185	Hévíz	1559/6.	Közút	425	100
186	Hévíz	1562/1.	Közút	110	100
187	Hévíz	1562/4.	Közút	202	100
188	Hévíz	1562/7.	Közút	194	100
189	Hévíz	1564/1.	Közút	105	100
190	Hévíz	1564/4.	Közút	206	100
191	Hévíz	1564/7.	Közút	290	100
192	Hévíz	1565/1.	Közút	75	100
193	Hévíz	1565/4.	Közút	185	100
194	Hévíz	1565/7.	Közút	244	100
195	Hévíz	1566/1.	Közút	82	100
196	Hévíz	1566/4.	Közút	202	100
197	Hévíz	1566/7.	Közút	197	100
198	Hévíz	1567/1.	Közút	175	100
199	Hévíz	1567/4.	Közút	175	100
200	Hévíz	1567/6.	Közút	70	100
201	Hévíz	1575/2.	Közterület	296	100
202	Hévíz	1575/3.	Közút	39	100
203	Hévíz	1576/1.	Közterület	62	100
204	Hévíz	1576/4.	Közterület	327	100
205	Hévíz	1578/1.	Közút	34	100
206	Hévíz	1578/5.	Közút	192	100
207	Hévíz	1578/6.	Közút	173	100
208	Hévíz	1579/1.	Közút	67	100
209	Hévíz	1579/4.	Közút	378	100
210	Hévíz	1580/3.	Közút	332	100
211	Hévíz	1584.	Közút	1609	100
212	Hévíz	1612/1.	Közút	103	100
213	Hévíz	1612/8.	Közút	50	100
214	Hévíz	1619.	Közút	476	100
215	Hévíz	1624/2.	Saját használatú út	98	100
216	Hévíz	2062.	Közút	2863	100
217	Hévíz	2077/2.	Közút	63	100
218	Hévíz	2081/2.	Közút	89	100
219	Hévíz	08.	Árok	1521	100
220	Hévíz	09/7.	Közterület	1 ha 1065	100
221	Hévíz	09/23.	Saját használatú út	415	100
222	Hévíz	09/24.	Saját használatú út	475	100
223	Hévíz	09/38.	Árok	426	100
224	Hévíz	09/79.	Árok	317	100
225	Hévíz	09/122.	Árok	313	100
226	Hévíz	09/163.	Árok	315	100
227	Hévíz	09/199.	Árok	305	100
228	Hévíz	09/230.	Közút	1 ha 6679	100
229	Hévíz	09/233.	Közút	463	100
230	Hévíz	010.	Árok	1088	100
231	Hévíz	013/5.	Saját használatú út	2180	100

232	Hévíz	013/16.	Saját használatú út	3091	100
233	Hévíz	016/55.	Közút	883	100
234	Hévíz	017.	Közút	5785	100
235	Hévíz	019.	Közút	904	100
236	Hévíz	021/2.	Közút	1 ha 5717	100
237	Hévíz	022/48.	Közút	540	100
238	Hévíz	022/49.	Közút	3058	100
239	Hévíz	023.	Temető	2244	100
240	Hévíz	027/14.	Saját használatú út	3560	100
241	Hévíz	029.	Közút	623	100
242	Hévíz	030/11.	Közút	855	100
243	Hévíz	030/37.	Közút	442	100
244	Hévíz	031.	Dögtér	280	100
245	Hévíz	032/1.	Közút	1148	100
246	Hévíz	032/87.	Közút	2261	100
247	Hévíz	033.	Közút	764	100
248	Hévíz	036/150.	Közút	2216	100
249	Hévíz	036/151.	Közút	1970	100
250	Hévíz	037/129.	Közút	3648	100
251	Hévíz	042/25.	Saját használatú út	9294	100
252	Hévíz	045.	Közút	3430	100
253	Hévíz	046/44.	Közút	987	100
254	Hévíz	046/71.	Közút	993	100
255	Hévíz	046/93.	Közút	1000	100
256	Hévíz	046/109.	Közút	1017	100
257	Hévíz	046/128.	Közút	584	100
258	Hévíz	047/13.	Saját használatú út	6054	100
259	Hévíz	048.	Közút	6518	100
260	Hévíz	052.	Közút	5915	100
261	Hévíz	056/2.	Saját használatú út	1 ha 5593	100
262	Hévíz	057.	Közút	1 ha 1474	100
263	Hévíz	058.	Közút	3390	100
264	Hévíz	059.	Közút	1667	100
265	Hévíz	060/1.	Saját használatú út	1 ha 1877	100
266	Hévíz	064/3.	Árok	496	100
267	Hévíz	064/8.	Árok	442	100
268	Hévíz	064/30.	Közterület	8752	100
269	Hévíz	066/5.	Temető	9840	100
270	Hévíz	066/43.	Közút	3836	100
271	Hévíz	070/98.	Közút	445	100
272	Hévíz	070/99.	Közút	412	100
273	Hévíz	070/120.	Közút	293	100
274	Hévíz	070/122.,	Közút	576	100
275	Hévíz	070/131.	Közút	403	100
276	Hévíz	070/133.	Közút	339	100
277	Hévíz	070/139.	Közút	888	100
278	Hévíz	071.	Közút	1295	100
279	Hévíz	072/186.	Közút	403	100
280	Hévíz	072/205.	Közút	1865	100
281	Cserszegtomaj	0102/7.	Közút	827	100
282	Cserszegtomaj	0102/8.	Közút	1134	100
283	Cserszegtomaj	0102/11.	Közút	121	100
284	Cserszegtomaj	0102/14.	Közút	3060	100
374	Hévíz	1552/10	Kivett, közforgalom elől el nem zárt magánút	103	100

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) önkormányzati rendelet módosítása

Társadalmi-gazdasági hatása: nem mérhető

Költségvetési hatása: Önkormányzati vagyonállomány pontos nyilvántartása

Környezeti, egészségi hatása: nem mérhető

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: az Önkormányzati vagyonkataszter kiegészítésének feladata

Egyéb hatása: nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége: Az önkormányzati vagyon pontos nyilvántartása.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: A vagyonyilvántartás nem tartalmazza pontosan a vagyonelemeket.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: a rendelet alkalmazásához nem szükségesek újabb munkaszervezési és pénzügyi intézkedések, a végrehajtáshoz szükséges feltételek rendelkezésre állnak.

- **személyi:** rendelkezésre áll
- **szervezeti:** rendelkezésre áll
- **tárgyi:** rendelkezésre áll
- **pénzügyi:** rendelkezésre áll

3.

Bizottsági állásfoglalás


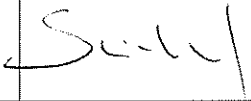

Előterjesztés tárgya: A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2017. január 24.	3/2017. (I.24.) PTVB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

3.

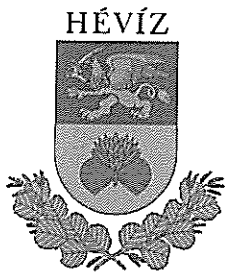
Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: A vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV.29.) számú önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	4/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Keserő Klaudia	ügyintéző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: VFO/ 104 - 2 /2017.

Napirend sorszáma: 4.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. január 26-ai rendes nyilvános ülésére

Tárgy: A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.)
önkormányzati rendelet módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Vasas Ottó városfejlesztési és beruházási ügyintéző
dr. Keserű Klaudia jogász

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A közterületek használatának szabályai Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2005. (XII.15.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

A közterületek-használat szabályozása alapvetően megfelelő, de a tapasztalatok bizonyos esetben a módosítás szükségességét vetik fel. Igaz ez a közterületi reklámtevékenység szabályozására is (rögzített hirdető-berendezések). A közterület-használati díjak megfizetése ebben a kategóriában nehézségekbe ütközik, hiszen jelentős nagyságrendű kivetésekre kerülhet sor.

Jelenlegi szabályozás

A	B	C	D	E	F
sor-szám	megnevezés	mértékegység	Nettó összeg	27% ÁFA	Bruttó összeg
II.	Közterületi reklámtevékenység				
1.	Rögzített hirdető-berendezés	Ft/m ² /hó	1 600	432	2 032
2.	Közterület fölé kifügg. reklám hirdetmény	Ft/m ² /nap	2 650	715,5	3 365,5
3.	Egyéb reklám, szórólap, marketing tevékenység	Ft/m ² /nap	551	149	700
4.	Árubemutató (elfoglalt terület nagysága szerint)	Ft/m ² /hó	4 300	1 161	5 461
5.	Transzparensbordozók (szendvicsemler)	Ft/fő/nap	1 600	432	2 032
6.	Közterületre kihelyezett mobil reklámtábla	Ft/m ² /hó	4 000	1080	5 080

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a közterület-használati díj a rögzített hirdető-berendezésekre túlságosan nagy, szinte megfizethetetlen terhet ró a kérelmezőkre. Ezen okból a rögzített hirdető berendezésekre vonatkozóan az alábbi díjtétel alkalmazását javaslom:

A	B	C	D	E	F
sor-szám	megnevezés	mértékegység	Nettó összeg	27% ÁFA	Bruttó összeg
II.	Közterületi reklámtevékenység				
1.	Rögzített hirdető-berendezés	Ft/m ² /hó	800	216	1 016

A rendelettervezetet részletes indokolása:

- 1 §. A díjkategóriák meghatározását tartalmazó melléklet módosítása.
- 2 §. Hatályba léptető rendelkezés.

Az Országgyűlés a magyarországi települések jellegzetes és értékes arculatának megóvása, kialakítása, az épített és a természeti környezet egységes védelme, egyben az építési beruházások gyors és sikeres megvalósíthatósága érdekében megalkotta a településképi védelméről szóló **2016. évi LXXIV. számú törvényt**.

Ezen törvény meghatározza a Településképi arculati kézikönyv elkészítését, mely szabályozni fogja az építészeti arculatok közt a reklámokkal kapcsolatos követelményeket is. Tekintettel azonban arra, hogy a központi szabályozás a témában jelenleg még nem áll rendelkezésre, ezért új helyi rendelet megalkotása ennek hiányában még nem lehetséges. Ennek megfelelően a több önkormányzati rendeletünk módosítása szükséges az újonnan felmerült igények kezelhetőségének érdekében.

A 2017. február 1-jén hatályba lép Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2016. (XII. 22.) önkormányzati rendelete a Helyi építési szabályzatról, amely reklám rendelet vonatkozásban azt szabályozza, hogy a reklám kérdést külön önkormányzati rendelet szabályozza.

Ezek a szabályok:

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2013. (IV. 11.) önkormányzati rendelete a településképi bejelentési eljárásról

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelete a közterületek használatáról

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2000. (VI. 1.) önkormányzati rendelete Hévíz Város közterületeinek általános rendjéről

önkormányzati rendeletekben hatályosulnak.

Jelenleg a fenti Településképi arculati kézikönyv hiánya miatt új szabályozás kidolgozása nem lehetséges. A reklám felületek engedélyezésének rendjét és kihelyezésének szabályait a hivatkozott önkormányzati rendeletek szabályozzák.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, az előterjesztést megvitatni, és a rendelettervezet elfogadni szíveskedjenek! A döntés minősített többséget igényel.

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../.....(...) önkormányzati rendelete
a közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 54. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

2. § A rendelet 2017. február 1-én lép hatályba és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti. A rendelet rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

1. melléklet a .../2017. (...) számú önkormányzati rendelethez

1. melléklet Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelethez

A közterület-használati díj mértéke

A sor- szám	B megnevezés	C mértékegység	D Nettó összeg	E 27% ÁFA	F Bruttó összeg
I. Közterületi árusítás					
1.	A 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 5. mellékletében meghatározott termékek árusítása	Ft/m ² /nap	236	64	300
2.	Ünnepeket megelőző árusítás	Ft/m ² /nap	550	148,5	698,5
3.	Vendéglátás célját szolgáló használat	Ft/m ² /hó	3 000	810	3 810
4.	Összecsukható ernyőszerkezet	Ft/m ² /hó	85	22,95	107,95
5.	Adventi és újévi rendezvények, vásárok dec. 1-jan. 10. közötti időszakban	Ft/m ² /hó	100	27	127
II. Közterületi reklámtevékenység					
1.	Rögzített hirdető-berendezés	Ft/m ² /hó	800	216	1016
2.	Közterület fölé kifügg. reklám hirdetés	Ft/m ² /nap	2 650	715,5	3 365,5
3.	Egyéb reklám, szórólap, marketing tevékenység	Ft/m ² /nap	551	149	700
4.	Árubemutató (elfoglalt terület nagysága szerint)	Ft/m ² /hó	4 300	1 161	5 461
5.	Transzparenshordozók (szendvicsemler)	Ft/fő/nap	1 600	432	2 032
6.	Közterületre kihelyezett mobil reklámtábla	Ft/m ² /hó	4 000	1080	5 080
III. Bérkocsi szolgáltatás					
1.	Taxi kiállási hely	Ft/gk./hó	3 200	864	4 064
2.	Közúti közlekedést szolg. járművek tárolása	Ft/jármű/hó	7 000	1890	8 890
3.	Gumikerekű kivonat (Dottó) közterület használata	Ft/év/szerelv.	950 000	256 500	1 206 500
4.	Személygépkocsi tárolása	Ft/szgek/hó	2 000	540	2 540
IV. Építőanyag és egyéb ideiglenes tárolás					
1.	Építőanyag, építéssel kapcsolatos dolog (közterület-használati engedély kiadását követő 6 hónapig)	Ft/m ² /nap	20	5,4	25,4
2.	Építőanyag, építéssel kapcsolatos dolog (6. hónapot követően)	Ft/m ² /nap	40	10,8	50,8
V. Egyéb közterület-használati kategóriák					
1.	Mutatványos tevékenység (kizárólag önkorm. rendezvényen)	Ft/m ² /nap	550	148,5	698,5
2.	Filmforgatás a 205/2013. (VI. 14.) Korm. rendelet szabályai szerint				
3.	Önkormányzat által szervezett városi fesztiváli rendezvény	Ft/m ² /nap	800	216	1 016
4.	Utcazene (alapfokú zenei végzettséghez kötött)	Ft/m ² /nap	550	148,5	698,5
5.	Portrérajzolás	Ft/m ² /nap	1 969	532	2 501
6.	Nemzetközi, országos, regionális, helyi jelentőségű idegenforgalmi célt szolgáló (kulturális, sport stb.) rendezvények, reklám- és marketingtevékenység amely összegtől a polgármester eseti megállapodással kedvezményt biztosíthat	Ft/m ² /nap	80	21,6	101,6
7.	Egyéb: a fentiekben fel nem sorolt kategória nettó 550 Ft és 4300 Ft között +27%	Ft/m ² /nap			

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása

Társadalmi-gazdasági hatása: Ügyfélbarát, a társadalmi igényeknek megfelelő szabályozás bevezetése.

Költségvetési hatása: a közterület-használatokból keletkező bevételek csökkennek.

Környezeti, egészségi hatása: Településképi engedélyezési eljárással kezelhető.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs

Egyéb hatása: Nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége: társadalmi igény merült fel a magas közterület-használati díjak csökkentésére.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: -

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** rendelkezésre áll
- **szervezeti:** rendelkezésre áll
- **tárgyi:** rendelkezésre áll
- **pénzügyi:** rendelkezésre áll

3.

Bizottsági állásfoglalás





Előterjesztés tárgya: A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2017. január 24.	4/2017. (I.24.) PTVB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

3.

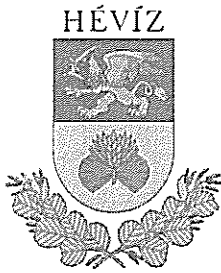
Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	5/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az ülésen kiosztásra került előterjesztés rendelet tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Vasas Ottó	városfejlesztési és beruházási ügyintéző		
dr. Keserú Klaudia	jogász		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/ 72-2/2017.

Napirend sorszáma: **5.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. január 26-ai nyilvános ülésére

Tárgy: Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről rendelet alkotása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Bertalan Linda
Szervezési és Jogi osztály/jegyzői referens

Megtárgyalta: Jogi –Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző

Papp Gábor
polgármester

I.

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete élve törvény adta lehetőségével 2012-től minden évben elrendelte a nyári és a téli igazgatási szünetet a Hévízi Polgármesteri Hivatalban.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el. Az eddigi tapasztalatok alapján 2017. évben is javaslom az igazgatási szünet elrendelését.

A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rend.) 13. § -a szerint az igazgatási szünet időtartama nyáron öt egybefüggő naptári hét, amely augusztus 20-át közvetlenül követő vasárnapig tart, télen két egybefüggő naptári hét, amely január 1-jét közvetlenül követő vasárnapig tart.

A Korm. rend. 14. § -a értelmében a hivatali szervezet vezetőjének feladata, hogy az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy adja ki, hogy biztosítsa a zavartalan ügymenetet és feladatellátást, valamint a lakossági ügyfélszolgálattal rendelkező szervek esetében a folyamatos feladatellátást.

Az igazgatási szünet alatt lehetőség van az év közben felhalmozódott szabadságok kiadására, így a hivatali működés csökkentett létszámmal történik. A szabadságok úgy kerülnek kiadásra, hogy biztosított legyen a szükséges ügymenet, az ügyfélfogadás. A Képviselő-testület adjon felhatalmazást, hogy ennek pontos rendjét a feladatok függvényében a jegyző állapítsa meg.

A fentiek alapján a Hévízi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkarendjében igazgatási szünet elrendelésére az alábbiak szerint teszek javaslatot:

2017. július 24 - 2017. augusztus 20. (20 munkanap)

2017. december 25- 2018. január 2. (4 munkanap)

Az igazgatási szünet az önkormányzat tisztségviselőire, polgármesterre és alpolgármesterre nem vonatkozik, de ők is ebben az időszakban vehetnék ki hosszabb szabadságukat.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, a rendelet tervezet elfogadására.

A döntés minősített többséget igényel.

2.

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
.../..... (... . . .) önkormányzati rendelete**

**a Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet
elrendeléséről**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, továbbá az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A rendelet hatálya a Hévízi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőre és munkavállalóra terjed ki.
2. § Hévízi Polgármesteri Hivatal 2017. évi munkarendjében 2017. július 24. naptól 2017. augusztus 20. napig és 2017. december 25. naptól 2018. január 2. napjáig igazgatási szünetet tart.
3. § A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2018. január 8. napján hatályát veszti.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: A Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről

Társadalmi-gazdasági hatása: A Polgármesteri Hivatalban az ügyfélfogadás az azonnali intézkedést igénylő anyakönyvi és ellenőrzési területeken változatlan ügyfélfogadási rendben, minden más ügyben ügyfélfogadás heti egy napon (szerda 8.00-11.00 és 13.00-15.00 óráig) történik az igazgatási szünet ideje alatt, így az ügyintézés zavartalansága biztosítva lesz.

Költségvetési hatása: A Polgármesteri Hivatal dologi kiadásainak csekély mértékű csökkenésével járhat, kisebb mértékű energia felhasználást eredményezhet.

Környezeti, egészségi hatása: Nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Az intézkedés nem jár az adminisztratív terheket jelentősen befolyásoló kihatással.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: A jogszabály megalkotásának szükségességét a fent leírt pozitív hatások elérése indokolja, valamint a szabadságok kiadásának tervezhetősége a munkafolyamatok működésének biztosítása mellett.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: Nincs.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** rendelkezésre állnak
- **szervezeti:** rendelkezésre állnak
- **tárgyi:** rendelkezésre állnak
- **pénzügyi:** rendelkezésre állnak

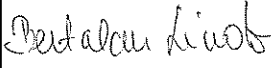
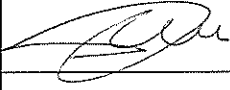
3.

Bizottsági állásfoglalás

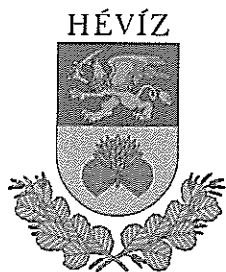
Előterjesztés tárgya: Hévízi Polgármesteri Hivatalban igazgatási szünet elrendeléséről rendelet alkotása				
	ülés időpontja	határozat- szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	6/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.

Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Bertalan Linda	ügyintéző		
Dr. Tüske Róbert	jegyző törvényességi felülvizsgálat		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés	-	

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/534-1/2016.

Napirend sorszáma:

9.

ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. január 26-ai rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: dr. Tüske Róbert jegyző

Megtárgyalta: Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző

Rapp Gábor
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

1.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) felülvizsgálatára, új SZMSZ elfogadásra fogalmazunk meg javaslatot.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 67. § (1) bekezdésének d) pontja alapján a polgármester, a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A Hivatal SZMSZ-e a 323/2012. (XII. 20.) Kt. határozattal került meghatározásra. Ekkor alapvetően a járási hivatalokhoz kerülő államigazgatási feladatellátások és a Mötv hatályba lépése miatt történt teljes felülvizsgálat és új SZMSZ kibocsátás. Időközben, apróbb módosítások történtek, melyek folyamatosan átvezetésre kerültek.

2016-ban a hivatalban a kollégák kilépése, vagy nyugdíjba vonulása miatt a következő 8 álláshely üresedett meg:

- aljegyző
- beruházási ügyintéző
- gondnok
- jogász
- kontírozó könyvelő
- közterület-felügyelő
- külkapcsolati ügyintéző
- városüzemeltetési ügyintéző.

Az állami támogatások rendszerének Hévíz Város Önkormányzatát jelentős állami támogatások, források elvonásával sújtó változása, az önkormányzat intézményrendszere vonatkozásban a létszámpolitika és feladatok ellátásának felülvizsgálatát fogja igényelni. A kollégák kilépése olyan helyzetet teremtett, amelyet hivatkozással a szűkülő forrásokra, fel kell használni annak érdekében, hogy létszámcsökkentést hajtsunk végre. Ez nagymértékben igényli a feladatok és ráfordítások, a munkaerő szükséglet felülvizsgálatát. A feladatok változtatása és a meglévő személyi állományban feltárható erőforrások alapján javasoljuk az SZMSZ módosítását.

Alapvetően vizsgáltuk át az SZMSZ-t, melyben a munkaköri változások átvezetése mellett több apró pontosítás vált szükségessé. Ezért célszerűségi okból teljesen új szövegezésű SZMSZ kerül beterjesztésre, amely alapvetően a 2013. január 1-től hatályos szabályozást követi.

A 2016. évben megüresedett álláshelyek feladatait áttekintettük, azok alapvetően az osztályon belül kisebb mértékben, osztályok között kerülnek megosztásra. Ezek a munkaköri átszervezések indokolják az egyes munkaköri megnevezések módosítását, melyre az SZMSZ javaslatot fogalmaz meg. Az SZMSZ elfogadását követően annak hatályba lépéséig kerülnek a munkaköri leírások tételesen felülvizsgálatra és módosításra.

A hivatal működése szempontjából a feladatellátás a módosítás miatt a jövőben 4 osztályra tagolódik. Az osztályok feladatainak lehatárolása alapvetően rendben van, abban lényegi változások nem fognak történni, a Szervezési és Jogi Osztály dolgozói a Polgármesteri

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

Kabinethez kerülnek. A hatásköri és jogszabályi változásoknak megfelelően kisebb hatásköri pontosítások végrehajtásra kerülnek.

Az aljegyző 2016. december 31-ével, indokolás nélkül kezdeményezte közszolgálati jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését. Az Möt. 82. § (1) bekezdése az aljegyzői álláshely kötelező betöltését tízezer lakos feletti település esetén írja elő. Mivel Hévíz lakosságszáma alapján nem kötelező aljegyzői álláshely létesítése, az SZMSZ módosítása nem hoz létre aljegyzői álláshelyet.

Mivel az aljegyző vezette a hivatal Szervezési és Jogi Osztály elnevezésű belső szervezeti egységét, ahol az álláshelyek száma így 3 főre csökkent, nem javaslom az osztály további fenntartását, ezért a Szervezési és Jogi Osztály az SZMSZ-ben megfogalmazott javaslat szerint összevonásra kerül a Polgármesteri Kabinettel. A Szervezési és Jogi Osztályon dolgozó 3 fő eddig és ezt követően is olyan munkaköröket lát el (testületi ügyintézés, személyzeti ügyintézés, jogász feladatok), amelyek irányítását azok sajátossága miatt a Polgármesteri Kabinethez rendelésük mellett a jegyző fogja ellátni. A jegyző helyettesítési rendje a következő lesz: elsőszámú helyettese a Polgármesteri Kabinet vezetője, második számú helyettese pedig a Közgazdasági Osztály vezetője lesz.

A legfontosabb változás, hogy a hivatal álláshelyeinek száma 2016. december 31-ig 48., (ebből 41 köztisztviselő, 6 munkavállaló). 2017. január 1-től betöltetlen a már hivatkozott 8 álláshely. 2017. március 1-től az álláshelyek száma 38-ra (köztisztviselő 36, munkavállaló 2 fő) csökken. Ez mintegy 20 %-os létszámcsökkenés (és mintegy 11 % csökkenés köztisztviselői álláshelyekben).

A hivatal belső szervezeti egységei a következők:

- Polgármesteri Kabinet
- Hatósági Osztály
- Közgazdasági Osztály
- Városfejlesztési Osztály.

Az osztályok SZMSZ mellékletében felsorolt feladatköre a szükséges mértékben felülvizsgálatra került. Alapvetően eltekintve a Polgármesteri Kabinet és a Szervezési és Jogi Osztály összevonásától az osztályok közötti feladat kiosztásokban jelentős változások nincsenek.

A hivatalban az iratkezelési tevékenység két iktatóra és külön iktatási pontra választva működik, ennek egységesen a Hatósági Osztályhoz rendelése fog megtörténni. Az iratkezelési tevékenységet végző 2 fő közül, aki a Városfejlesztési Osztály keretében látta el ezt a feladatot, mint helyettesítő iratkezelő fog tovább dolgozni, de alapvető feladata a Városfejlesztési Osztály keretében az ügyfélfogadással járó ügyintézesek, kisebb igazgatási ügyek és az osztály adminisztrációs feladatainak ellátása lesz. Az iratkezelési tevékenység, az iktatási cselekmények száma (46 523 iktatás/2016. év) ami mintegy napi 176 iktatási cselekményt jelent nem számolva egyéb ügyiratkezelési feladatokat miatt továbbra is 2 fő foglalkoztatását igényli, ezért a második állás köztisztviselői álláshelyként történő betöltésére javaslom.

A projekt- és pályázati ügyintézés 2016-ban 2 munkakörrel végeztük. Az egyik dolgozó tartós távollét (gyermekszületés) miatt a munkavégzésből kiesett, így az önkormányzat megbízási szerződéssel vesz igénybe a feladat ellátásához szakértő segítséget. A Polgármesteri Kabinet személyi állományából 1 fő jogász munkakörének jelentős részében a projekt- és pályázati tevékenységhez kötődő jogi feladatokat fog ellátni.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

A beruházási feladatok vonatkozásában a Városfejlesztési Osztály ügyintézői között a már meghatározott beruházási feladatok felosztásra kerültek.

A Közgazdasági Osztályon dolgozó jogász is a Polgármesteri Kabinethez kerül átszervezésre, jogi feladatok ellátására, továbbá egyes olyan ügyek további vitelére, amelyek a Közgazdasági Osztályon látott el (cégügyek, alapító okiratok). Emiatt a Közgazdasági Osztályon betölteni kívánunk egy alapvetően adminisztrációs álláshelyet.

A Közgazdasági Osztály munkatársai és az adóigazgatásban dolgozók 2017. január 1-jével megkezdtek a kötelezően bevezetett önkormányzati ASP gazdálkodás és adó moduljának alkalmazását. Emiatt a kollégák folyamatosan képzéseken vesznek részt, és jellemző módon szükséges feladatok elvégzése munkaidőn túli munkavégzést is igényelni fog.

Cél a hivatal álláshelyeinek csökkentése, olyan módon, hogy a feladatok ellátásának színvonala ne csökkenjen. Az előttünk álló európai uniós pályázati források felhasználásával tervezett beruházások pontos időpontja a pályázatok elhúzódo bírálata miatt nem látható pontosan, azt sem lehet tudni mennyire egyidőben lesznek esedékesek ezek a feladatok, ezért e végrehajtási feladatnak a pontos munkaerő szükséglete még nem becsülhető. Egyelőre a meglévő beruházási ügyintézői létszámmal indulunk neki e feladat megvalósításának. A külső erőforrások, megbízási vállalkozási szerződéssel történő bevonás lehetséges megoldás. A projektek egy része forrást is biztosít e feladatra.

2017. január 1-től a köznevelési intézmények az üzemeltetésükhöz szükséges személyi állománnyal a tankerülethez tartoznak. Az ebből adódó létszámcsökkentés a GAMESZ-t érinti. A hivatal gondnoksági feladatait 1 gondnok és három takarító látta el. Annak érdekében, hogy a GAMESZ a feladatait hatékonyabban és a városon belüli emberi erőforrások optimális bevonásával lássa el, kezdeményezzük, hogy a hivatal munka törvénykönyves foglalkoztatásban lévő gondnoksági személyi állományát (álláshelyeket: a gondnok és a 3 takarító), tehát 4 álláshely az ott foglalkoztatottakkal együtt a GAMESZ-hoz kerüljön átszervezésre, 2017. március 1-jével. 2016. december 23-a óta a hivatal vonatkozásban már a GAMESZ biztosítja a gondnoksági feladatok ellátását. A gondnoki munkakör azon feladatai, amelyeket nem volt célszerű a GAMESZ-hez telepíteni a hivatalon belül kerültek szétosztásra. A hivatal részére a gondnoksági feladatokat ezt követően a GAMESZ látja el.

Külső vállalkozó biztosítja a portaszolgálati feladatokat, ezt a szerződést, annak kedvező feltételei miatt továbbra is fenntartjuk.

A hivatal SZMSZ szerinti átszervezése a hivatal 2017. évi költségvetésének tervezésekor áttervezésre kerül. Ez többlet forrást nem igényel. A fenti átszervezés a hivatal dologi kiadásait érdemben nem érinti.

Az idegenforgalmi szezonra 2017. május 1-től 2017. október 31-ig ismételtén 2 fő idegenforgalmi adóellenőrt kívánunk foglalkoztatni. Emellett adóellenőrzést az adóigazgatási ügyintézők is végeznek más adónemekben is. A szezonra a 2016. évi gyakorlatnak megfelelően adóellenőr kerüljön foglalkoztatásra szezonálisan, csak helyszíni ellenőrzések végzésére.

A létszámcsökkentés érinti a közterület-felügyelőket is. Jelenleg az aktuális feladatok két fővel és aktív együttműködésben a rendőrséggel (közös járőrszolgálat) elláthatók. A közterület-felügyeleti létszám feltöltéséhez azt kell mérlegelni, hogy 3 éven belül 2 kiképzett és felszerelt közterület-felügyelő lépett ki. Ennek a problémája csak az, hogy egy közterület-felügyelő kiképzése és felszerelése közel 600 e Ft. Ebből következik a 2017. évi szezonra, hogy át kell gondolni a közterület-felügyelet létszámát. Ha marad a két fő, a rendőrséggel

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

közös járőrszolgálat fenntartásával el lehet látni a feladatokat. Cél a közterület-felügyelők minél erősebb közterületi jelenléte, a belső adminisztráció csökkentése.

Bizonyos ügyviteli feladatokra van lehetőségük közfoglalkoztatott bevonására, mely ilyen módon nem a hivatal létszámkeretét növeli. A közfoglalkoztatottak bérét az Állam fizeti. Jelenleg az iratkezelési területen alkalmazunk közfoglalkoztatottat.

Az egyes hivatali szakterületek megfelelő szintű viteléhez a szükséges végzettségek a létszámok csökkenése mellett is biztosítottak.

Az SZMSZ megtartja címek szerinti felosztását.

Az SZMSZ csatolt 1. melléklete mutatja a hivatali munkakörök jegyzékét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az SZMSZ elfogadására.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

2.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát 2017. március 1-jei hatállyal jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület az SZMSZ módosításával jóváhagyja, hogy 2017. május 1-től 2017. október 31-ig a hivatal létszáma 38 főről 40 főre kerüljön emelésre két adóellenőr köztisztviselői állás létrehozásával.
3. A Képviselő-testület elrendeli, hogy a hivataltól 4 munkavállalói álláshely (gondnoki álláshely és 3 takarítói álláshely) 2017. március 1-jei hatállyal átszervezésre kerüljön a Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezethez. Hévíz Város Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletet ennek megfelelően kell kidolgozni.
4. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: dr. Tüske Róbert jegyző

Határidő: 2017. március 1.

Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdése, a 84. § (1) bekezdése, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdése, valamint az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. §-ában meghatározottak figyelembe vételével a Hévízi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint hagyja jóvá:

1. A hivatal megnevezése, címadatai

- (1) A hivatal megnevezése: Hévízi Polgármesteri Hivatal
- (2) A hivatal nemzetközi kapcsolataiban az alábbi megnevezéseket használja:
 - angolul: The Mayor's Office of Hévíz
 - németül: Bürgermeisteramt von Hévíz
- (3) A hivatal rövidített megnevezése: Polgármesteri Hivatal
- (4) Az alapító neve: Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
- (5) Az alapító okirat iktatószáma: 2773/2000
- (6) Az alapító okiratot jóváhagyó képviselő-testületi határozat száma: 172/2000. (XII. 12.)
- (7) Az alapító okirat kelte: 2000. december 12.
- (8) A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának kelte: 2017. január 26.
- (9) A hivatal illetékességi területe: Hévíz Város közigazgatási területe
- (10) A hivatal székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1.
- (11) A hivatalnak telephelye nincs.

2. A hivatal jogállása, irányítása

(1) A hivatal Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szerve, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, továbbá a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására, továbbá ellátja a Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás, tekintetében a munkaszervezeti feladatokat.

(2) A hivatal Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testülete által alapított, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, önálló jogi személy. Előirányzatok feletti jogköre: teljes jogkörrel rendelkező.

(3) Hévíz Város Önkormányzatának Polgármestere a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.

(4) A polgármester munkáját az alpolgármesterek segítik, feladatukat a polgármester által meghatározottak szerint látják el.

(5) A hivatalt a jegyző vezeti.

(6) A jegyzői és hivatali feladat- és hatásköröket a jegyző gyakorolja. A jegyző, a hivatali és jegyzői feladatokat a hivatal egyes belső szervezeti egységeinek bevonásával látja el. A jegyző döntésével (kiadmányozással megbízás) a feladat- és hatáskörök gyakorlásával a belső szervezeti egységek vezetőjét, ügyintézőjét megbízhatja. A főépítész a feladatait a szerződése szerint önállóan látja el. A helyettesítés rendjét és a felelősségi szabályokat a munkaköri leírások rögzítik.

(7) A jegyzőt a polgármesteri kabinetvezető helyettesíti, egyben ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A polgármesteri kabinetvezető tartós távolléte esetén a jegyzőt - egyéb belső szabályzatban, valamint a jegyző által meghatározott feladatok tekintetében - a közigazgatási osztályvezető helyettesíti [Mötv. 82. § (3) bek.].

3. A hivatal alaptevékenysége

(1) A hivatal az alapító okiratban, valamint jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott, társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló, jogszabályokon alapuló állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi, az alapító általános felügyelete mellett.

(2) A költségvetési szerv közfeladata, szakmai alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti megjelölése.

<i>Megnevezés</i>	<i>Kormányzati funkció</i>
Önkormányzatok és Önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	011130
Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	011220
Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	013360
Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek	016010
Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek	016020
Állampolgársági ügyek	016030
Területfejlesztési és területrendezési területi feladatok	041140
Közterület rendjének fenntartása	031030

(3) A hivatal, vállalkozási tevékenységet nem végez.

(4) A feladatok ellátásának forrását Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének tárgyévi költségvetési rendelete tartalmazza.

4. A hivatal jelzőszámai

(1) A hivatal az alábbi jelzőszámokat használja:

a) Fejezetszám: 20

b) Ágazat azonosítószám: 841105

c) Számlaszám: 11749039-15734374

Hévízi Polgármesteri Hivatal Pénzforgalmi bankszámla

d) Törzsszám: 432 425

e) Adószám: 15432429-2-20

f) Statisztikai számjel: 15432429-8411-325-20

(2) A hivatal az általa ellátott, illetve szerződésben meghatározott feladatainak számlázásához a Szolgáltatások Jegyzéke (SZJ) számait használja.

A HIVATAL SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RENDSZERE

5. A hivatal szervezeti tagozódása

- (1) A hivatal belső szervezeti egységei az osztályok.
- (2) Az osztályok felsorolása és elnevezése:
 - a) Polgármesteri Kabinet;
 - b) Hatósági Osztály;
 - c) Közgazdasági Osztály, (mint gazdasági szervezet);
 - d) Városfejlesztési Osztály.

6. A hivatal osztályainak engedélyezett létszáma és feladatai

- (1) A hivatal osztályainak engedélyezett létszáma:

<i>Megnevezés:</i>	<i>köztisztviselő (fő)</i>	<i>munka- vállaló (fő)</i>	<i>összesen (fő)</i>
jegyző	1	-	1
Hatósági Osztály (A létszámot határozott időre növelő köztisztviselői állás: 2 fő adóellenőr 2017. május 1- 2017. október 31-ig)	11	-	11
Közgazdasági Osztály	6	-	6
Polgármesteri Kabinet	10	2	12
Városfejlesztési Osztály	8	-	8
Összesen:	36	2	38

(2) A jegyző a hivatal személyi állományából közvetlen vezetése alá vonhat munkaköröket. Ebben az esetben a jegyzői vezetés alá vont munkaköröket végző dolgozók esetében a jegyző gyakorolja az osztályvezetőre átruházott jegyzői jogköröket. A jegyző közvetlen vezetése alá vont munkakörök jegyzékét az SZMSZ függelékeként kell kezelni.

(3) A hivatal szervezeti ábráját az SZMSZ 1. melléklete állapítja meg.

(4) A hivatal osztályainak feladatait a jegyző az SZMSZ függelékében állapítja meg.

7. A Hivatal feladat-ellátási egységei, ügyintézői, munkavállalói

(1) Az osztály: a hivatal feladat-ellátási belső szervezeti egységei. Az osztályt az SZMSZ hozza létre. Az osztály vezetőjét a jegyző - a polgármester egyetértésével – bízza meg.

(2) Az ügyintézők (referensek): az osztály keretében: ügyintézési, szervezési, pénzügyi-gazdálkodási, adminisztratív munkaköröket ellátó köztisztviselők. Az ügyintézővel azonos jogállású a közterület-felügyelő, anyakönyvvezető. Referens olyan munkakör ügyintézője, akinek a feladat-ellátása miatt önálló kapcsolattartási jogköre van hivatalon kívülre.

(3) A Munkacsoportot a jegyző szükség szerint adott feladat előkészítésére, végrehajtására hozza létre.

(4) A Munkavállalók a hivatal működésének nem köztisztviselői besoroláshoz kötött feladatait látják el.

(5) Az osztályok jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

8. Munkakörök, ügyfélfogadás, munkaidő

(1) A hivatali szervezet alapegységei a munkakörök.

(2) A munkakörök ellátására vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák, melyek elkészítéséért és naprakésztségéért az osztályvezetők felelősek. A munkaköri leírásokat a jegyző hagyja jóvá. Az osztályvezetők munkaköri leírásának elkészítéséért és naprakésztségéért a jegyző felelős. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

(3) Az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások osztályonkénti tartalmi összhangjának biztosításáról az osztályvezető, hivatali szinten a jegyző gondoskodik.

(4) A hivatal ügyfélfogadási rendjét, továbbá a hivatali munkaidőt az SZMSZ 2. melléklete tartalmazza.

9. A képviselet rendje

(1) A hivatal képviseletét a jegyző látja el.

(2) A jegyző általi felhatalmazással a képviseleti jogot a feladatok ellátása során a döntési, végrehajtási felelősség körében a kiadmányozási jogkör gyakorlója látja el a tevékenysége gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.

(3) A hivatal jogi képviseletét a jegyző vagy az általa megbízott személy látja el. Az önkormányzatot, illetve szerveit érintő perben meghatalmazottként eljárhat a képviselő-testület tagja, a jegyző, a hivatal ügyintézője, illetve megbízott ügyvéd. A jogtanácsos külön meghatalmazással, a jogviszonya alapján képviseli az önkormányzatot és a hivatalt.

10. Hivatali munkafolyamatok szabályozása

(1) A hivatali munkafolyamatok szabályozása, a jegyző jogköre.

(2) A munkafolyamatok szabályozásának szükségességét jogszabály vagy a jegyző írja elő.

11. Az önkormányzati testületek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítésével összefüggő hivatali feladatok

(1) A jegyző a polgármester jóváhagyásával, belső szabályzatban határozza meg azokat a hivatali feladatokat, amelyek az önkormányzat munkájának szervezéséhez, az önkormányzati testületek döntéseinek megfelelő előkészítéséhez, végrehajtásához szükségesek.

(2) A hivatal osztályai a jegyző által meghatározottak szerint igény szerint köteles adatokat szolgáltatni, jelentést, tájékoztatót, előterjesztést stb. készíteni a képviselő-testületnek, a polgármesternek, alpolgármesternek, a képviselő-testület bizottságainak, a társulási tanácsnak, a társulás elnökének.

(3) A hivatal feladatait a jegyző a jogszabályok alapján, továbbá a Képviselő-testület, a polgármester utasítása szerint határozza meg.

(4) A feladatok ellátása során az osztályok dolgozói kötelesek egymással együttműködni.

(5) A Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, az alpolgármester és a Társulási Tanács, a társulás elnökének működésével kapcsolatos feladatok ellátása során az osztályok előkészítik:

a) a vonatkozó önkormányzati rendelet-tervezeteket;

b) az előterjesztéseket, döntési javaslatokat;

c) a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az önkormányzati rendeletek hatályosulásáról szóló javaslatokat;

d) ellátják a Képviselő-testület, a bizottságok, a Társulási Tanács üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat;

e) elkészítik az ülések jegyzőkönyvét;

f) közreműködnek a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester, a Társulási Tanács döntéseinek a végrehajtásában;

g) elvégzik a szükséges egyeztetési és szervezeti, adminisztrációs feladatokat.

h) segítséget nyújtanak a bizottsági elnöknek a bizottsági ülés összehívásához; más bizottságokkal való egyeztetésekhez; tájékoztatják a bizottsági elnököt a bizottság feladat- és hatáskörét érintő ügyekről;

i) az osztályvezető és az általa kijelölt köztisztviselő részt vesz a bizottság ülésén gondoskodik a jegyzőkönyv és a bizottsági döntések, javaslatok, felvetések kijelölt belső szervezeti egység részére történő továbbításáról, a vezetői utasítás szerint közreműködik a döntések végrehajtásában;

j) segítséget nyújt a bizottsági elnököknek a Képviselő-testület előtti beszámoló elkészítéséhez, az elnöki feladatok ellátáshoz;

k) gondoskodik a testületi szervek és a bizottság elnökeinek ügyviteli feladatainak ellátásáról.

(6) A hivatal a képviselők (képviselő-testület bizottságainak tagja) feladatainak ellátásához:

a) megadja a képviselői munkához a kért tájékoztatást, továbbá ügyviteli segítséget, igényelt anyagokat, jogi segítséget;

b) segítséget nyújt a képviselői feladatok ellátásához;

c) helyi közügyben a képviselő által kezdeményezett intézkedésre választ ad.

(7) A hivatal a polgármester önkormányzati, államigazgatási feladat- és hatásköreivel kapcsolatban előkészíti:

a) a polgármester önkormányzati, államigazgatási, állampolgársági feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket;

b) a polgármesteri intézkedések, levelezések tervezetét;

c) a polgármester munkáltatói és egyéb munkáltatói jogkörébe tartozó ügyeket;

d) a honvédelmi, polgári védelmi ügyeket;

e) az önkormányzati intézmények irányításának, ellenőrzésének intézkedéseit;

f) a polgármester által meghatározottak szerint közreműködik a polgármester ügyfélfogadásában, a polgármester további feladatainak szervezésében, ellátásában;

g) a polgármester által meghatározottak szerint közreműködik az alpolgármesterek feladatainak ellátásában, ügyfélfogadásában, az alpolgármesterek további feladatainak szervezésében, ellátásában.

(8) A hivatal a jegyző Möt. 81. § (3) bekezdésében foglalt feladatainak ellátásához:

a) döntésre előkészíti a jogszabály által a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási ügyeket;

b) előkészíti a jegyző munkáltatói jogkör gyakorlását a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében;

c) a hivatal gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

d) a kijelölt köztisztviselő tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;

e) a hivatal előkészíti a jegyző részére a jelzésének megtételét, ha a képviselő-testület, a képviselő-testület szerve és a polgármester, döntése, működése jogszabálysértő;

f) elkészíti beszámolóját a jegyző évenkénti beszámolójához a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

g) a hivatal döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

h) a hivatal döntésre előkészíti azokat a hatósági ügyeket, amelyeket a polgármester adott át döntésre a jegyzőnek;

i) a hivatal döntésre előkészíti a jegyző hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyeket;

j) a hivatal rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat;

k) végzi a jegyzőnek, mint jegyzői feladat- és hatáskört gyakorlónak, valamint mint költségvetési szerv vezetőnek az államháztartási feladatokhoz, továbbá az önkormányzat, valamint a Polgármesteri Hivatal gazdálkodásához kötődő feladat- és hatásköreit, a jegyző ehhez tartozó ellenőrzési jogköreit;

l) végzi az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos, önkormányzati és jegyzői feladat- és hatásköröket, előkészíti a polgármester ezen feladatkörbe tartozó döntéseit;

m) ellátja a Helyi Választási Iroda feladatait.

(9) A hivatal Közgazdasági Osztálya (a továbbiakban: gazdasági szervezet) és annak vezetője ellátja a Hévíz Város Önkormányzatnak és a Polgármesteri Hivatalnak a gazdasági szervezeti feladatait.

(10) A Hévíz Város Önkormányzat, továbbá a Polgármesteri Hivatal a gazdasági vezetőjét a hivatal állományából a jegyző a polgármester egyetértésével jelöli ki, bízza meg. A hivatal ellátja ebből következő feladatai és döntésre előkészíti, felülvizsgálatra előterjeszti a pénzügyi és gazdálkodási szabályzatokat, a gazdálkodási folyamatok szükséges vezetői döntéseit.

(11) Az osztályvezető feladatai az osztály vezetésének keretében:

a) a jegyző útmutatása alapján előkészíti az osztályon dolgozók munkaköri leírásának tervezetét; szükség esetén vagy előírás módosulása esetén felelősen előkészíti a munkaköri leírás módosításának tervezetét;

b) előkészíti a köztisztviselők éves feladat meghatározásának és munkateljesítmény értékelésének tervezetét, előkészíti a köztisztviselők minősítéséhez szükséges értékelést;

c) előkészíti az osztály szabadság tervét és ennek során felelős azért, hogy a szabadságok kiadása ne akadályozza a feladatellátást;

d) felelős az ügyintézők felkészítéséért, amely magában foglalja a szakterületi jogszabályok, utasítások, intézkedések ismeretét, a jogszabályváltozásból adódó tájékoztatást;

e) vezeti az osztályt, biztosítja az ügyintézés, az ügyvitel szakszerűségét, a munkakörök folyamatos ellátását, az ügyintézési határidők betartását, szervezi és ellenőrzi a köztisztviselők munkáját;

f) felelős az osztály feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok határidőben történő végrehajtásáért, a szakszerű döntés-előkészítéséért;

g) gyakorolja a jegyző megbízása szerint a kiadmányozási jogkört;

h) felelősséggel tartozik az osztály feladatkörében az előterjesztések elkészítéséért, az ügyintézéséért;

i) részt vesz a vezetői értekezleteken, beszámol az osztály tevékenységéről;

j) gondoskodik a vezetése alatt működő osztályon a hivatal ügyfélfogadási és munkarendjének betartásáról az ügyfélfogadás megfelelő ellátásáról;

k) kapcsolatot tart az osztály feladatjegyzéke szerinti külső szervekkel;

l) az osztályvezető feladata, a munkaköréhez tartozó területre vonatkozó fokozott szakmai felkészültség, önálló probléma felvetés, döntési, megoldási alternatívák kidolgozása osztályok közötti koordinációval.

(12) Az osztály a feladatköréhez tartozó önkormányzati intézmények, gazdálkodó szervezetek (a továbbiakban: Intézmények) felügyelete során:

a) figyelemmel kíséri az Intézmény alapító okirat és szervezeti szabályzat szerinti működését;

b) közreműködik az Intézmény irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, és részt vesz az intézkedések végrehajtásának ellenőrzésében;

c) kapcsolatot tart és együttműködik az Intézmény vezetőjével;

d) tájékoztatást és adatszolgáltatást kérhet az Intézmény működéséről és adatszolgáltatásáról;

e) előkészíti az intézményvezető és a gazdasági vezető részére a polgármester, a jegyző által összehívott munkaértekezletet;

f) felelős szakágazatában a Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési tervben előírt feladatok teljesítéséért, ellenőrzések nyomán szükséges intézkedések tervezetének elkészítéséért.

g) ezen feladatok megfelelő viteléért az osztályvezető a felelős.

(13) Az ügyintéző feladata:

a) az államigazgatási és az önkormányzati hatósági ügyek érdemi döntésre való előkészítése, a kulturált, ügyfélközpontú ügyintézés megvalósítása, az ügyfélfogadás;

b) felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért;

c) a munkaköri leírásban részére megállapított feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével köteles teljesíteni;

d) követelmény az alkalmazandó jogszabályok (belső szabályzatok, utasítások, intézkedések) ismerete, a jogalkalmazás során szerzett tapasztalatok alapján jelzés, kezdeményezés, javaslattétel, az ügyek szakszerű és jogszabályoknak megfelelő vitele, a hatékonyság érdekében;

e) gondoskodik az munkaköri feladataihoz szükséges ügyviteli feladatok ellátásáról, az iratok átvételéről, a kiadmánytervezeteknek a vezetői útmutatás szerinti leírásáról, kiadmányozásra előkészítéséről, sokszorosításáról, továbbításáról (postázásáról), nyilvántartásáról, a munkakörének megfelelő nyilvántartások vezetéséről, a használatába, jogosultságába adott informatikai eszközök, alkalmazások (szoftverek, adatbázisok,) kezeléséért, használatáért.

12. A hivatal közreműködése a lakossági tájékoztatás szervezésében

(1) A hivatal feladatai közé tartozik az önkormányzat tevékenységéről, a hivatali munkáról, a lakossági érdeklődésre számot tartó önkormányzati eseményekről, történésekről a folyamatos lakossági tájékoztatás szervezése.

(2) A lakossági tájékoztatás eszközei:

a) www.onkormanyzat.heviz.hu és a www.heviz.hu - Hévíz Város Önkormányzat hivatalos portálja,

b) Hévíz Forrás lap,

c) a Hévízi Városi Televízió, a rádiók, megyei és országos sajtó (nyomtatott és elektronikus sajtó) tájékoztatása az önkormányzat működéséről, a helyi eseményekről,

d) nyilatkozatok, tájékoztatók készítése a sajtó képviselői részére az önkormányzati, hivatali eseményekről, reagálás a hírközlő szervek által nyilvánosságra hozott, önkormányzatot vagy a hivatalt érintő cikkekre,

e) időszakos vagy rendszeres sajtótájékoztatók tartása.

(3) A sajtónak a hivattal foglalkozó cikkeire, véleményeire, nyilatkozataira történő reagálás módjáról a jegyző dönt, az önkormányzatot érintő reagálásról a polgármester dönt.

A HIVATAL GAZDÁLKODÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

13. A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások, feltételek

A hivatal gondoskodik a Hévíz Város Önkormányzat, a hivatal, a társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolósi feladatok ellátásáról.

14. A gazdálkodás folyamatában gyakorolt hatáskörök, kötelezettségek és jogok

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglaltak alapján a hivatal költségvetésében szereplő kiadási és bevételi előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzésének, továbbá a kiadás teljesítésének az igazolása, az érvényesítés, az utalványozás rendjét a Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás, szakmai teljesítés rendjének szabályzata tartalmazza.

15. Elemi beszámoló felülvizsgálatának rendje

(1) A hivatal, az önkormányzat, az önkormányzat költségvetési szerve, valamint a társulás költségvetésére adatot szolgáltat a Magyar Államkincstár részére. Az adatszolgáltatásért a gazdasági szervezet a felelős.

(2) Az önkormányzat és költségvetési szervei valamint a társulások gazdálkodásáról éves költségvetési beszámolót kell készíteni. A központilag előírt űrlapokon túl, a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges, számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjait a hivatal megküldi az intézmények részére.

(3) Éves költségvetési beszámoló. A költségvetési évről december 31-ei fordulónappal, következő költségvetési év február 28-áig, de legkésőbb az Ávr-ben illetve a Magyar Államkincstár által kiközölt határidőben éves költségvetési beszámolót kell készíteni. Az éves költségvetési beszámoló részei:

- a) könyvviteli mérleg;
- b) pénzforgalmi jelentés;
- c) pénzmaradvány-kimutatás;
- d) vállalkozási maradvány kimutatás;
- e) kiegészítő mellékletek.

(4) A költségvetési szerv éves beszámolóját az intézmény vezetőjének, valamint a beszámoló elkészítéséért felelős személynek kell aláírnia. Az önkormányzat, társulás gazdálkodásáról szóló beszámolót a polgármesternek és a gazdasági vezetőnek kell aláírnia. A hivatal beszámolóját a jegyző és a gazdasági vezető írja alá. Az önkormányzat összevont beszámolóját a polgármester és a jegyző írja alá, továbbá fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személyt is. A beszámolókon fel kell tüntetni a beszámoló készítéséért felelős személy regisztrációs számát is.

(5) A költségvetési szerv köteles az éves költségvetési beszámolót a KGR rendszerben a Magyar Államkincstár által kiközölt határidő betartásával elektronikusan kitölteni a jóváhagyásra feladni a Hivatal részére.

(6) A beszámolókat az önkormányzatnak az (3) bekezdés szerinti határidő szerint kell jóváhagynia, és feladni a Magyar Államkincstár számára.

(7) A költségvetési szerv beszámolóját a gazdasági szervezet az átvételkor, de legkésőbb a beszámoló Magyar Államkincstárhoz történő leadását megelőzően felülvizsgálja, a felülvizsgálat:

- a) a feladatok szakmai teljesítésének értékelésére;
- b) a pénzügyi teljesítés és a feladat megvalósítás összhangjára;
- c) eredeti - módosított terv - és tényadatok eltérésére;
- d) és a számszaki beszámoló belső, illetve a felügyeleti szerv által kért adatok összhangjára terjed ki.

(8) A zárszámadási rendelettervezet elkészítését megelőzően a költségvetési szervek számára a számszaki beszámolók összeállításához szükséges, a beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjainak összhangját, a pénzmaradványok kimutatásának szabályszerűségét felül kell vizsgálni, melyet a gazdasági szervezet végez el.

(9) Az önkormányzat vagy a Társulás által irányított önkormányzati költségvetési szervek, az éves ellenőrzési jelentést - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembe vételével - elkészítik és megküldik a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(10) Az éves ellenőrzési jelentések átvételéért, feldolgozásáért és az éves összefoglaló jelentés - zárszámadási rendelettervezettel egyidejű - elkészítéséért a gazdasági szervezet felelős.

16. Időközi költségvetési jelentés és mérlegjelentés

(1) Az önkormányzat költségvetési gazdálkodásának alakulásáról, továbbá a társulás időközi költségvetési jelentést köteles összeállítani.

(2) Az időközi költségvetési jelentést az Ávr-ben, illetve a Magyar Államkincstár által meghatározott módon kell összeállítani.

(3) A költségvetési szerv az Ávr-ben, illetve a Magyar Államkincstár által meghatározott időpontokat megelőzően köteles a költségvetési jelentését leadni.

(4) Az önkormányzat és a hivatal, valamint a társulás költségvetési jelentésének elkészítéséért, a költségvetési jelentések feladásáért és az ellenőrzésért a gazdasági vezető a felelős.

(5) Az önkormányzat, a hivatal és a társulás eszközeinek és forrásainak alakulásáról negyedévenként, a főkönyvi kivonat állományi számláinak adataiból, illetve az azt alátámasztó nyilvántartásokból összeállított mérlegjelentést köteles készíteni és a gazdasági szervezethez feladni a KGR rendszerben.

(6) A költségvetési szervnek évközi mérlegjelentését fő szabály szerint a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan az éves beszámoló benyújtásának határidejével egyezően kell a gazdasági szervezethez benyújtani, illetve a (3) bekezdés alapján.

(7) Az önkormányzat és a hivatal, valamint társulás mérlegjelentésének elkészítéséért és a mérlegjelentések átvételéért, az ellenőrzésért továbbá a Magyar Államkincstárhoz KGR rendszerben történő feladásért a gazdasági vezető a felelős.

17. Gazdasági szervezet

(1) Hévízi Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, vezetője a jegyző. A hivatal általános pénzügyi-gazdasági feladatait, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat a Közgazdasági Osztály, mint gazdasági szervezet látja el.

(2) A gazdasági szervezet pénzügyi-gazdasági feladatai az Áht., valamint az Ávr. alapján - a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata, a Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata és az Ügyrend előírásait figyelembe véve - az alábbiak:

- a) az éves költségvetés tervezése;
- b) gazdálkodás;
- c) üzemeltetés, fenntartás, működtetés;
- d) önkormányzati beruházásokkal, felújításokkal kapcsolatos feladatok;
- e) vagyongazdálkodással, vagyonüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok;
- f) vagyonvédelem;
- g) pénzkezelés;
- h) pénzellátás;
- i) könyvvezetés;
- j) beszámolási kötelezettség teljesítése;
- k) adatszolgáltatás;
- l) az önkormányzati társulás gazdálkodási feladatainak ellátása.

(3) A hivatal gazdasági szervezetének ellátandó feladatait a vezetők és más dolgozók feladat-, hatás- és jogkörét a jegyző által kibocsátott szabályzatok, utasítások tartalmazzák.

18. A hivatal belső ellenőrzésének működése

1. A hivatal belső ellenőrzési tevékenysége az Möt. 119. § (4) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően a belső kontrollrendszeren belül kialakításra került.

2. A belső ellenőrzési tevékenység kötelezően a helyi önkormányzat érdekében történik, de az önkormányzat által felügyelt költségvetési szervek felügyeleti ellenőrzéséről is gondoskodik.

3. Az önkormányzati hivatalt létrehozó önkormányzat az alábbiak szerint döntött a belső ellenőrzést elvégző személy jogállásáról a Bkr. 15. § (2) bekezdésének értelmében:

a) Hévíz Város Önkormányzat saját és intézményei belső ellenőrzését évente feladat-ellátási és finanszírozási megállapodás keretében szervezi meg. A Képviselő-testület az ellátás módját évente felülvizsgálja.

4. A belső ellenőr feladatait, kötelezettségeit, hatásköreit, a tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat, valamint mellékletében a Képviselő-testület döntését az ellátási módról, a Hévíz Város Önkormányzat és intézményei tekintetében a 2014. február 3. napjától hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyve rögzíti.

19. Záró rendelkezések

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 2017. március 1-jén lép hatályba.

(2) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 323/2012. (XII. 20.) Kt. határozattal jóváhagyott, 2013. január 1-től hatályos, a 45/2013. (II. 28.), a 237/2013. (X. 3.), a 295/2013. (XI. 6.), a 343/2013. (XII. 19.), a 15/2014. (II. 5.), az 59/2014. (II. 26.), a 130/2014. (IV. 30.), a 227/2015. (VIII. 28.), a 113/2016. (IV. 29.) Kt. határozatokkal módosított: Hévíz Város Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata.

(3) A Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletei, függelékei:

1. melléklet: Hévízi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája

2. melléklet: Hévízi Polgármesteri Hivatal napi munkaidő beosztása és ügyfélfogadási rendje

3. melléklet: A hivatali munkakörök jegyzéke és a hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

1. függelék: A belső szervezeti egységek által ellátott feladatok jegyzéke.

2. függelék: A szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatáskörök, a hatáskörök gyakorlásának módja, a helyettesítés rendje, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályok.

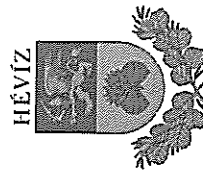
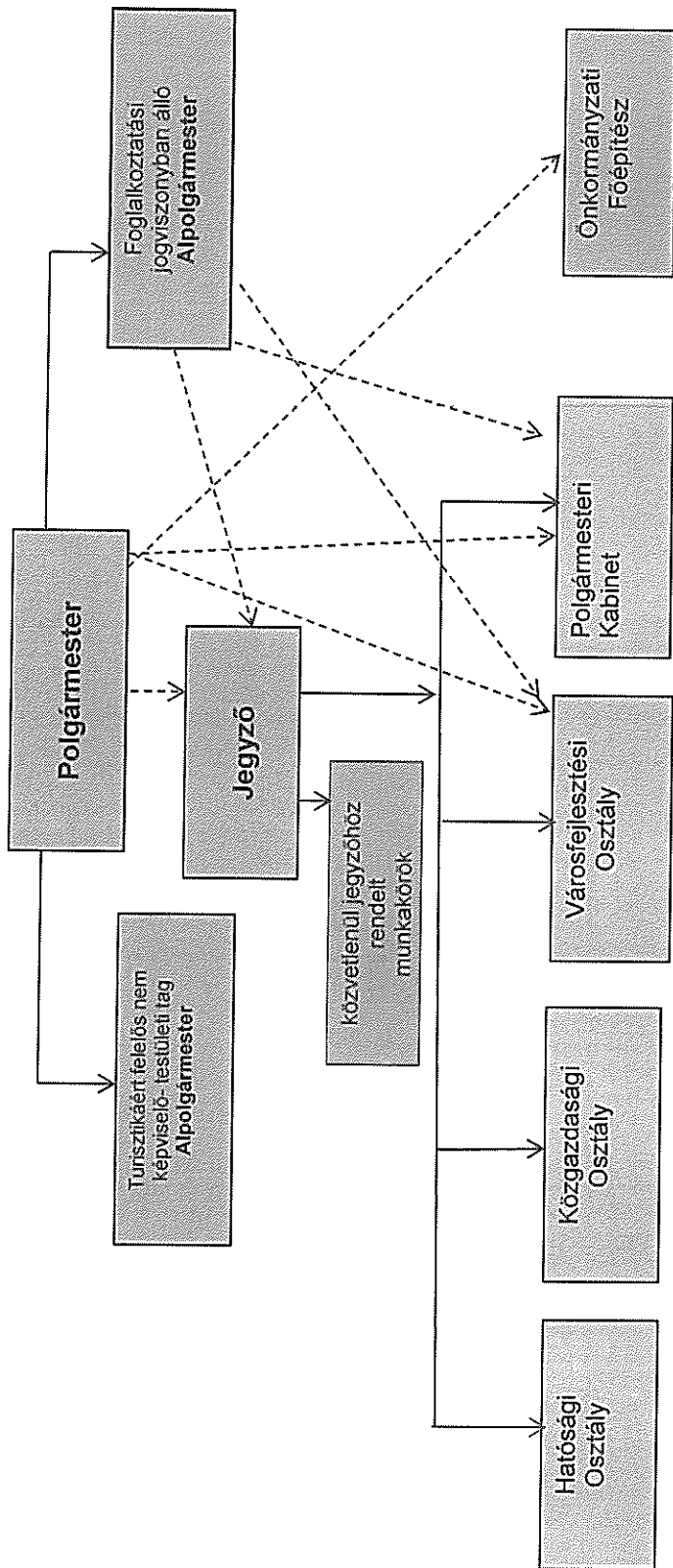
(4) Az SZMSZ-t Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2017. (I.27.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

Hévíz, 2017. január 26.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

Hévízi Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája



irányítás
vezetés

**Hévízi Polgármesteri Hivatal
2017. március 1-től**

Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. melléklete

Hévízi Polgármesteri Hivatal napi munkaidő beosztása és ügyfélfogadási rendje

1.1.A hivatal munkarendje:

Hétfőtől-csütörtökig: 7:30-16:00 óráig,

Pénteken: 7:30-13:30 óráig tart.

Adóellenőrzés, közterület-felügyelet, polgármesteri kabinet feladat-ellátása során a munkarend (egyenlőtlen munkaidő-beosztás).

Hétfőtől-vasárnapig: 8:00-20:00 óráig tart.

1.2. A hivatali feladat-ellátás megkövetelheti a munkarenden felüli munkavégzést, erről a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabály szerint a jegyző dönt.

1.3. A 30 perc munkaközi szünetet 11:30 és 13:00 óra közötti időtartamban lehet igénybe venni.

1.4. A jegyző esetenként az itt foglaltaktól eltérő munkarendet is megállapíthat.

1.5. A Képviselő-testület által elrendelt igazgatási szünet időtartama alatt az ügyfélfogadási rend ettől eltérő, azt a jegyző állapítja meg.

2.1. A hivatal ügyfélfogadási rendje:

2.2. A jegyző minden hónap utolsó szerdai napján 8:00-11:00 óráig tart ügyfélfogadást.

2.3. Az osztályvezetők minden szerdai napon 8:00-11:00 óráig tartanak ügyfélfogadást.

2.4. A hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 8:00-11:00 óráig

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 8:00-11:00 óráig és 13:00-15:45 óráig

Csütörtök: 8:00-11:00 óráig

Péntek: 8:00-11:00 óráig tart.

2.5. A jegyző az ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel az időszakosan jelentkező nagyobb ügyfélforgalmi igények kielégítésére, akár a teljes hivatali szervezetre, akár annak osztályára, munkakörére vonatkozóan:

a) meghosszabbított időtartamban is megállapíthatja;

b) az SZMSZ-ben foglaltaktól eltérően is meghatározhatja, időlegesen szüneteltetheti,

c) vagy egyes belső szervezeti egységekre korlátozhatja.

2.6. A tervezhető ügyfél és hivatali ügyintézés érdekében a jegyző állapítja meg az ügyfélhívás alkalmazott rendszerét.

Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. melléklete

A hivatali munkakörök jegyzéke és a hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján.

Hévízi Polgármesteri Hivatal 2017. január 1-jétől		
Munkakör	Foglalkoztatási jogviszony jellege	Vagyonyilatkozat tételre kötelezett
1. Hivatalvezetés		
jegyző	köztisztviselő	igen
2. Polgármesteri Kabinet		
kabinetvezető	köztisztviselő	igen
sajtó referens	köztisztviselő	-
polgármesteri ügyintéző	köztisztviselő	-
külkapcsolati és turisztikai ügyintéző	köztisztviselő	-
jogász	köztisztviselő	igen
jogász	köztisztviselő	igen
pályázati ügyintéző	köztisztviselő	igen
pályázati ügyintéző	köztisztviselő	igen
humánpolitikai referens	köztisztviselő	-
jegyzői ügyintéző	köztisztviselő	-
informatikus	munkavállaló	-
gépkocsivezető	munkavállaló	-
4. Hatósági Osztály		
osztályvezető	köztisztviselő	igen
kereskedelmi és birtokvédelmi ügyintéző	köztisztviselő	igen
anyakönyvvezető	köztisztviselő	igen
szociális és hatósági ügyintéző	köztisztviselő	igen
iratkezelő	köztisztviselő	-
iratkezelő	köztisztviselő	-
hatósági ügyintéző	köztisztviselő	igen
iparűzési adó ügyintéző	köztisztviselő	igen
idegenforgalmi adóügyintéző	köztisztviselő	igen
épitményadó ügyintéző	köztisztviselő	igen
gépjárműadó és behajtási ügyintéző	köztisztviselő	igen
5. Közgazdasági Osztály		
osztályvezető	köztisztviselő	igen
költségvetési ügyintéző	köztisztviselő	igen
főkönyvi leíró könyvelő	köztisztviselő	igen
gazdasági ügyintéző	köztisztviselő	igen

kontírozó könyvelő	köztisztviselő	igen
pénzügyi ügyintéző	köztisztviselő	igen
6. Városfejlesztési Osztály		
osztályvezető	köztisztviselő	igen
beruházási és közmű ügyintéző	köztisztviselő	igen
beruházási és környezetvédelmi ügyintéző	köztisztviselő	igen
építésügyi és tervtanácsi ügyintéző	köztisztviselő	igen
városfejlesztési és beruházási ügyintéző	köztisztviselő	igen
ügyfélszolgálati és adminisztrációs ügyintéző	köztisztviselő	-
közterület-felügyelő	köztisztviselő	igen
közterület-felügyelő	köztisztviselő	igen

Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. függeléke

A Hivatal belső szervezeti egységei által ellátott feladatok jegyzéke

I.

Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri Kabinet ellátja a polgármester és az alpolgármesterek tisztségéhez kötődő, nem hatósági jellegű, feladatok ellátását és szervezését, továbbá azok hivatali koordinációját, ellátja továbbá a turisztikai és külkapcsolati ügyek vitelét az önkormányzat és a hivatal kommunikációs ügyeit. Ellátja továbbá az önkormányzati testületek működéséhez, a vagyonhasznosítási ügyek, a személyzeti ügyek, továbbá a jogi ügyek, szerződések feladatait.

1. biztosítja a polgármester feladatainak ellátásához szükséges ügyviteli, titkársági feladatokat, koordinációs segítséget, a polgármester által meghatározottak szerint előkészíti a polgármester nem hatósági kiadmányozásait (levelezéseit), kezeli és őrzi a kiadmányozáshoz kötődő bélyegzőket, kellékeket;

2. biztosítja az alpolgármesterek feladatainak ellátásához szükséges ügyviteli és szervezési feladatokat, koordinációs segítséget;

3. biztosítja a lobbi-tevékenységgel kapcsolatos feladat- és hatáskörök előkészítését, ellátását;

4. ellátja a kommunikációs és a sajtó feladatokat, a polgármester megbízása alapján kapcsolatot tart a városi televízió ügyvezetőjével, önkormányzati lap főszerkesztőjével;

5. ellátja a turizmus szervezésének önkormányzati ügyeit, valamint a turizmushoz, idegenforgalomhoz kötődő együttműködések koordinálását, felügyeletét;

6. szervezi és koordinálja a polgármester programjait;

7. közreműködik a polgármester önkormányzati intézmények vezetőivel kapcsolatos feladatainak ellátásában;

8. előkészíti és megszervezi a polgármesteri fogadásokat, elkészíti a rendezvényekhez, fórumokhoz, évfordulókhöz kötődő köszöntőket, beszédeket és beszámolókat;

9. közreműködik a polgármester átruházott továbbá az államigazgatási hatáskörben hozott döntéseinek előkészítésében;

10. előkészíti a jelentést a képviselő-testület soros üléseire, a két ülés között történt fontosabb eseményekről és közreműködik a polgármesterre átruházott hatáskörben hozott döntésekről szóló jelentés elkészítésében;

11. felbontja és kezeli a polgármester postáját: figyelemmel kíséri az ügyek intézését, tájékoztatja a beadványtevőt, lebonyolítja a levelezéseit;

12. gondnoksági feladatokat ellátja;

13. közreműködik az előterjesztések és rendelet-tervezetek készítésében;

14. közreműködik az ügyfelek tájékoztatásában;

15. irányítja és előkészíti a lakossági fórumokat (közmeghallgatást);

16. segíti a polgármester lakossági kapcsolatainak ápolását és együttműködését: civil szervezetekkel, gazdasági kamarákkal, gazdálkodó és ellátó szervezetekkel, pártokkal;

17. intézi az önkormányzati érdekegyeztető szervek részéről érkező megkereséseket, számukra a szükséges tájékoztatást megadja;

18. részt vesz a testvérvárosi (külföldi önkormányzattal történő) kapcsolatok ápolásában, külföldi delegációk fogadásában, előkészíti a megállapodást a külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozást;

19. előkészíti a képviselő-testületi vélemény-nyilvánítást olyan ügyben, amelyben törvény az érdekelt önkormányzat állásfoglalásának a kikérését írja elő;
20. nyilvántartja és szervezi, felügyeli a konferencia terem használatokat, a gépkocsi használatokat, irányításokat;
21. biztosítja a hivatali működés informatikai, informatikusi hátterét, végzi az e-közigazgatás fejlesztés hivatali feladatait;
22. végzi a projekt és pályázat előkészítés, elkészítés, projekt menedzsmenti feladatokat, figyeli a pályázati lehetőségeket, az ország fejlesztés dokumentumainak módosulása esetén kezdeményezi a városfejlesztés dokumentumai módosítását;
23. kiadja a Hévíz folyóiratot, kezeli az önkormányzati honlapokat www.heviz.hu és a www.onkormanyzat.heviz.hu
24. kapcsolattartás és feladatellátás az önkormányzat rendőrséggel kapcsolatos ügyekben;
25. működteti a szakinformatikai alkalmazásokat;
26. ellátja a sport feladatokat és a sportinformációs ügyeket;
27. biztosítja, szervezi és végzi az önkormányzati testületek működésének feladatellátását, azok technikai és ügyviteli feladatait;
28. szervezi az önkormányzati testületi napirendek összeállítását, leegyeztetését, összehangolását, végzi az előterjesztések elkészítését, elkészítésének koordinációját, gondoskodik a polgármester képviselő-testületi ülés összehívása és vezetésével kapcsolatos feladatainak előkészítéséről a szükséges segítség megadásáról;
29. elkészíti a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvét, megküldi (a képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket, átruházott hatáskörben hozott polgármesteri döntéseket) a kormányhivatalhoz és kijelölt egyéb helyekre, őrzi azokat, intézi az azokba történő betekintéssel kapcsolatos ügyeket, az önkormányzati testületek döntéseiről kivonatok elkészítését, kiadását, kiküldését;
30. őrzi a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit, gondoskodik azok bekötetéséről, a kijelölt helyekre eljuttatásáról, nyilvánosságra hozataláról, biztosítja a jegyzőkönyvekbe betekintést;
31. ellátja információ szabadságból, a közérdekű adatok nyilvánosságából következő feladatokat és az e-közigazgatással kapcsolatos feladatokat;
32. gondoskodik a www.onkormanyzat.heviz.hu honlap közadat <http://onkormanyzat.heviz.hu/kozadattar> és egyéb önkormányzati, hivatali tartalmainak kezeléséről, feltöltöttségéről;
33. koordinálja az önkormányzati testületek döntéseinek végrehajtását, jelenti azok végrehajtását, évente beköteti az önkormányzat rendeleteit és határozatait és gondoskodik azok őrzéséről;
34. megadja a képviselői munkához szükséges jogi, ügyviteli és egyéb segítséget;
35. ellátja az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok jogállásával (ide értve a köztartozás mentes adózói adatbázissal) kapcsolatos feladatokat, őrzi a vagyonyilatkozatokat;
36. gondoskodik az önkormányzati testületi meghívók és előterjesztések kiküldéséről, közzétételéről, működteti az e-testület, e-bizottság www.onkormanyzat.heviz.hu felületeket;
37. nyilvántartja az önkormányzati testületek tagjainak jelenlétét és hiányzásait és intézkedik tiszteletdíjuk ennek megfelelő számfejtéséről;
38. előkészíti és készítteti az önkormányzat szervezetét és működési rendjét meghatározó előterjesztéseket, feladatokat;
39. előkészíti és készítteti önkormányzati jelképekkel kapcsolatos ügyeket;
40. gondoskodik az átruházott önkormányzati feladat- és hatáskörök nyilvántartásáról, annak hivatal hatáskörébe tartozó előkészítésének szervezéséről;
41. koordinálja az önkormányzat gazdasági programjának megvalósítását;
42. gondoskodik civil szervezetek, önszerveződő közösségek a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettek szerinti tanácskozási jogú meghívásáról a képviselő-testület és bizottsága üléseire;

43. szervezi az önkormányzati rendeletalkotási eljárást, gondoskodik azok hatályosulási felülvizsgálatáról önkormányzati rendelet-tervezeteket, felülvizsgálja az önkormányzati rendeletek tervezeteit, és az előterjesztéseket törvényességi és jogi szempontból;
44. szervezi a képviselő-testület hatáskörébe utalt választást, kinevezést, megbízást tartalmazó ügyeket;
45. ellátja a helyi népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat;
46. gondoskodik az önkormányzati jelképek használatával kapcsolatos ügyek intézéséről;
47. ellátja a kitüntetések és elismerő címek meghatározásával, használatuk szabályozásával, díszpolgári cím adományozásával egyéb kitüntetések, elismerésével, azok átadásának szervezésével kapcsolatos hivatali feladatokat;
48. előkészíti az önkormányzati társulás létrehozását, társuláshoz, érdek-képviseleti szervezethez való csatlakozást, gondoskodik a társulás ügyviteléről, üléseinek előkészítéséről, döntéseinek végrehajtásáról;
49. koordinálja az önkormányzati költségvetési szerv alapítását, előkészíti az alapítás jogi feladatait;
50. jogi tevékenységet a polgármester, a jegyző, által meghatározottak szerint;
51. előkészíti a szerződéseket és ellenjegyzi azokat a vonatkozó utasítás szerint;
52. az önkormányzat feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából alapított önkormányzati költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, más szervezet, vezetői személyzeti ügyeinek előkészítése;
53. előkészíti az eljárás kezdeményezését az Alkotmánybíróságnál;
54. az előterjesztések és a beérkező ügyek alapján gondoskodik, hogy törvény által a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe utalt ügyek a képviselő-testület elé kerüljenek;
55. ellenőrzi az átruházott hatáskörök gyakorlása előkészítésnek szabályosságát;
56. gondoskodik az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a képviselő-testületi SZMSZ szerint, továbbá a <http://njt.hu/> felületen, valamint nyilvántartásáról. Az önkormányzati rendeletek hatályos állapotának egységes szerkezetbe történő szerkesztéséről, a megjelölt nyilvánosságra hozataláról, <http://uj.jogtar.hu/> adatbázis (Hévíz Város joganyagai) hatályos állapotáról, továbbá segíti a hivatali jogalkalmazásban az önkormányzati rendeletek hatályosulását, javaslatot fogalmaz meg azok módosítására és gondoskodik a módosítások elkészítéséről;
57. koordinálja a képviselő-testületi előterjesztések bizottsági megtárgyalását, a bizottsági döntések megismertetését, ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik a polgármesteri indítványra történő bizottsági ülés összehívásáról. Ellátja a bizottságok ügyviteli feladatait, elkészíti a bizottsági ülések jegyzőkönyveit. Közreműködik a polgármester eljárásában amely felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit, ellenőrzi az osztályoknak a bizottság döntéseinek az előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját; a bizottsági koordinátorok bevonásával felügyeli a bizottsági ülések meghívóinak, előterjesztéseinek kiküldését, őrzi a bizottsági ülések jegyzőkönyveit, biztosítja az azokba történő betekintést;
58. közreműködik a jegyző által meghatározottak szerint az önkormányzat működésével kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában, továbbá a képviselő-testületi, a bizottsági és a polgármesteri döntések áttekintésével előkészíti a jegyző hatáskörének gyakorlását;
59. ellátja és szervezi a választásokkal, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat, közreműködik a helyi választási iroda feladataiban;
60. ellátja a jegyző titkársági feladatait, biztosítja a jegyző feladataihoz az ügyviteli és szervezési, jogi hátteret;
61. közreműködik az e-közigazgatás fejlesztési hivatali korszerűsítését;
62. kárpótlási törvény végrehajtásával kapcsolatos ügyek;
63. nemzeti jelképekkel, az európai zászló és az európai lobogó használatával kapcsolatos ügyek;
64. közneveléssel kapcsolatos ügyek feladatainak ellátása;

65. közművelődéssel és közgyűteményi igazgatással kapcsolatos ügyek, intézmények fenntartói felügyeletével kapcsolatos ügyek;
66. biztosítja a bizottságok működési feltételeit, a bizottsági koordinátori feladatokat;
67. előkészíti a bíróságok népi ülnökeinek a megválasztásával kapcsolatos ügyet.
68. gondoskodik a önkormányzat állásfoglalásának kialakításáról a megyei önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti;
69. működteti a szakinformaticai alkalmazásokat.
70. biztosítja, szervezi és végzi a Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás, társulási tanács működésének feladatellátását, azok technikai és ügyviteli feladatait; szervezi az társulási tanács napirendek összeállítását, végzi az előterjesztések elkészítését, gondoskodik az ülés összehívása és vezetésével kapcsolatos feladatainak előkészítéséről a szükséges segítség megadásáról; elkészíti az ülés jegyzőkönyveit, megküldi a kormányhivatalhoz és kijelölt egyéb helyekre, a társulási tanács döntéseiről kivonatot készít.
71. távmunka végzéssel kapcsolatos ügyek;
72. a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos (személyzeti igazgatás), összeférhetlenségi ügyek, közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos ügyek;
73. a köztisztviselői vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyek;
74. általában az igazgatási természetű hatósági ügyek.
75. a polgármester személyi anyagának kezelésével, szabadságának nyilvántartásával kapcsolatos ügyek;
76. költségvetési szerv vezetők, gazdálkodási szerv vezetők személyzeti ügyintézésének egyes feladatai
77. a köztisztviselők képzésével, továbbképzésével kapcsolatos ügyek;
78. közszolgálati érdekegyeztetéssel kapcsolatos ügyek;
79. A társasház szerveinek, e szervek működésének törvényességi felügyeletének ellátása, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvénynek a civil szervezetek feletti törvényességi ellenőrzés szabályai megfelelő alkalmazásával
80. közreműködik a közbeszerzések, tervezések ügyeiben, elsősorban jogi feladatokat, jogi felülvizsgálatot ellátva,
81. ellátja a lakások bérbeadásával, hasznosításával kapcsolatos ügyeket.

II. Hatósági Osztály

A Hatósági Osztály az önkormányzati és a jegyzői feladat-ellátás területén alapvetően önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyek, szociális ügyfelfogadás, iratkezelés, önkormányzati adóhatósági feladatokat lát el.

1. postázás
2. iratkezelés feladatainak ellátása;
3. belügyi ágazat más osztályhoz nem sorolt igazgatási feladatai;
4. tűzvédelmi feladat- és hatáskör,
5. anyakönyvi igazgatás;
6. a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek;
7. polgári védelemmel kapcsolatos feladatok együttműködésben a Városfejlesztési Osztállyal;
8. szervezett bűnözéssel kapcsolatos ügyek;
9. népszámlálással kapcsolatos ügyek;
10. társadalombiztosítási ellátással kapcsolatos ügyek;
11. egészségügyi ellátással kapcsolatos ügyek;

12. egészségügyi, szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi információs rendszer ügye;
13. nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos ügyek;
14. birtokháborítási ügyek;
15. talált tárgy ügyek;
16. hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyek;
17. szakfordítói és tolmácsigazolvánnyal kapcsolatos ügyek;
18. ipari és kereskedelmi (üzlet működési) igazgatási ügyek;
19. a foglalkoztatás elősegítésével és a munkanélküliek ellátásával kapcsolatos ügyek;
20. ellátja szerencsejáték engedélyezéshez kapcsolatos feladatokat;
21. szociális igazgatás ügyei, valamint az egyes szociális ellátásokkal kapcsolatos feladat és hatáskörök előkészítése, jegyzői szociális igazgatási ügyek, a vonatkozó nyilvántartások kezelése;
22. közreműködik szociális körülmények feltárásával az adómérséklési ügyekben;
23. vakok járadékával kapcsolatos ügyek;
24. lakásvásárlás kamattámogatási ügyei;
25. adósságcsökkentési támogatási ügyek;
26. ellátja az adó és illetékhatósági tevékenységgel kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
27. ellátja a helyi adókkal kapcsolatos feladatokat;
28. adó- és értékbizonyítvány ügyek;
29. adóellenőrzési ügyek, kiemelten az idegenforgalmi adó ellenőrzésre, az idegenforgalmi adóbevételek növelése érdekében;
30. együttműködés az állami adóhatósággal;
31. elkészíti a helyi adó és adóztatási és kapcsolódó tárgyú rendeletek tervezeteit, beszámolót az önkormányzati adóhatóság adóigazgatási munkájáról;
32. közadók módjára történő és adó tartozások behajtási ügyeinek vitele;
33. adóhatósági nyilvántartások vezetése és kezelése;
34. adó-erőképesség számítási ügyek,
35. adóztatási koncepciók előterjesztések kidolgozása;
36. adóbeszedési számlák kezelése;
37. idegenforgalmi adó állami támogatás ügyintézés;
38. adó és bevétel megosztási ügyek intézése;
39. működteti a szakinformatikai alkalmazásokat és az Organ Irkát;
40. közösségi együttélés alapvető szabályainak elmulasztása, megszegése miatti eljárás lefolytatása és közigazgatási bírság kiszabása;
41. térítési díjakkal kapcsolatos ügyek;
42. előkészíti a közterület elnevezési, emlékmű állítási döntéseket;
43. jegyzői gyámhatósági ügyek vitele;
44. működteti, az önkormányzati adóhatósági rendszereket alkalmazza az önkormányzati ASP ADO modulját.

III. Közgazdasági Osztály

A Közgazdasági Osztály feladata a gazdasági szervezeti feladatok ellátása, gazdasági és pénzügyi tervezési, valamint végrehajtási, vagyonkezelési feladatainak ellátása, az önkormányzat gazdálkodó szerveinek gazdasági felügyelete.

1. ellátja az önkormányzat és a hivatal gazdasági szervezeti feladatait;
2. a költségvetéssel kapcsolatos jegyzői feladat-és hatáskörök;
3. elkészíti a gazdasági program, költségvetési koncepció, költségvetési rendelet és kapcsolódó rendeletek tervezeteit, lefolytatja szükséges egyeztetéseket;

4. információt szolgáltat az elfogadott költségvetésről;
5. kialakítja a polgármesteri hivatal, valamint intézményei számviteli rendjét;
6. szolgáltatja az államháztartási havi, féléves, éves információkat, elkészíti a féléves és háromnegyed éves beszámolót;
7. ellátja a költségvetési szervek pénzügyi-és gazdasági ellenőrzését;
8. gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról;
9. elkészíti az éves zárszámadás tervezetét;
10. végzi az állami támogatások leigénylésével, a leigénylések felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, elszámol a normatív költségvetési hozzájárulásokkal;
11. nyilvántartja az önkormányzat vagyonát és annak változásait, vezeti a vagyontaszteret, gondoskodik annak hatályosításáról;
12. az önkormányzat működéséről, vagyoni és pénzügyi helyzetéről beszámolót készít;
13. gondoskodik a pénzforgalmi szemléletű nyilvántartás vezetéséről;
14. elkészíti a pénzügyi és gazdálkodási szabályzatok tervezeteit és gondoskodik és felelős azok hatályos állapotban tartásáért a szükséges módosítások előkészítéséért;
15. gondoskodik az önkormányzat statisztikai adatszolgáltatásairól;
16. megnyitja, megszünteti az önkormányzat bankszámláit;
17. bevételi javaslatokat és takarékosági javaslatokat dolgoz ki a gazdálkodáshoz;
18. felügyeli és vezeti, végzi gazdálkodási-takarékosági, racionalizálási célú költségvetési szervek átszervezésének ügyeit;
19. intézmény, gazdasági társaság, gazdálkodó szervezet alapításához annak fenntarthatóságának elemzéseit elkészíti;
20. előkészíti az önkormányzati biztos kirendelésével kapcsolatos ügyet;
21. kezeli és előkészíti az előirányzat változtatási ügyeket;
22. figyelemmel kíséri az önkormányzat likviditását, szükség szerint intézkedési javaslatot dolgoz ki;
23. intézi az illeték ügyeket;
24. kezeli a kötelezettségvállalásokat, vezeti azok nyilvántartását;
25. gondoskodik a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás rendjéről, annak betartásáról;
26. kezeli a választások költségvetését;
27. kezeli és őrzi az aláírási címpéldányt és pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokat, dokumentumokat, szigorú számadású pénzügyi nyomtatványokat, számlákat;
28. kezeli az értékpapírokat, portfóliókat;
29. az államháztartási, pénzügyi közérdekű adatokat közzétételre megküldi a kijelölt osztály részére, közreműködik a betekintés, adatszolgáltatás biztosításában;
30. közreműködik a közbeszerzések, beszerzések a vagyon hasznosítás versenyeztetési ügyeiben, végzi a hivatali beszerzések ügyintézését;
31. ellátja a vagyongazdálkodási feladatokat a vonatkozó szerződések jogi előkészítésének kivételével, azt a jogi feladatot ellátó belső szervezeti egység végzi;
32. gondoskodik a közzétéendő szerződések, támogatások, beszámolók közzétételéről;
33. intézi a megrendelésekkel kapcsolatos ügyeket;
34. gondoskodik az eszközök és források leltározásáról, értékeléséről;
35. ellátja selejtezési feladatokat;
36. elkészíti az önköltségszámításokat;
37. gondoskodik a számviteli politika érvényesüléséről;
38. ellátja az adósságrendezéssel kapcsolatos feladatokat;
39. az önkormányzat által nyújtott támogatások ügyeinek intézése, a támogatások elszámoltatásának ügyei;
40. közreműködik és végzi az illetmény-számfejtéssel kapcsolatos feladatokat;
41. pénztár működtetés;

42. elvégzi a beruházások aktiválását közösen a Városfejlesztési Osztállyal;
43. bírósági végrehajtással kapcsolatos ügyek;
44. ingatlanvagyon-kataszteri ügyek;
45. a FEUVE működtetése, koordinálása, a szabálytalanságok kezelésnek rendje szerinti feladatok ellátása, a pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok érvényesülésének nyomon követése, ellenőrzése;
46. a belső ellenőrzés működtetése;
47. a vagyonhasznosítási ügyek;
48. az intézmények vagyonkezelésnek szabályozásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása;
49. működtetik a költségvetési rendszereket alkalmazza az önkormányzati ASP GAZD modulját;
50. szükség szerint kezeli az OrganP-t és alrendszerait.

IV. Városfejlesztési Osztály feladatai

A Városfejlesztési Osztály feladata az önkormányzat városfejlesztési, városüzemeltetési feladatainak ellátása, a felújítások, beruházások előkészítése, végrehajtása, közreműködés a projekt és pályázat előkészítés feladatokban, a város tervezés feladatainak ellátása, a feladatkörében a szervezési feladatok mellett építésügyi és műszaki igazgatási feladatok ellátása:

1. ellátja a városfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati feladatokat, a városfejlesztési tervezéssel, a városfejlesztési programok kidolgozásával kapcsolatos feladatokat;
2. közreműködik a tervtanács működtetésében;
3. biztosítja az önkormányzati főépítész feladatainak ellátását;
4. előkészíti az önkormányzati és polgármesteri feladat- és hatáskörbe tartozó építési ügyeket;
5. végzi és koordinálja, felügyeli a városüzemeltetés feladatait, gondoskodik a hivatali kezelésében lévő gépek, berendezések, épületek szakszerű műszaki üzemeléséről, biztonsági feladatainak ellátásáról, tűz - és vagyonvédelmi feladatokról;
6. felügyeletet gyakorol a GAMESZ városüzemeltetési, közterület-fenntartási tevékenysége felett;
7. közreműködik a projekt és pályázat előkészítés, elkészítés feladataiban, ellát projekt menedzsmenti feladatokat, az ország fejlesztés dokumentumainak módosulása esetén kezdeményezi a városfejlesztés dokumentumai módosítását, végzi a műszaki, építési pályázatok megvalósításának feladatait;
8. közreműködik a gazdasági program megvalósításában;
9. lebonyolítja és elvégzetteti a beruházásokat, felújításokat, megvalósítja, felügyeli és segíti a karbantartások megvalósítását, vezeti vagy felügyeli az ezekkel kapcsolatos dokumentumokat;
10. előkészíti a beruházások aktiválását;
11. érvényesíti a garanciális és felülvizsgálati önkormányzati igényeket;
12. kommunális igazgatás (köztemetők, víz-csatorna ügyek, zöldfelületi ügyek, fürdőhelyek stb.);
13. polgári védelemmel, katasztrófavédelmi igazgatással kapcsolatos ügyek vitele;
14. honvédelmi igazgatás feladatai;
15. tűzszerészeti mentesítéssel kapcsolatos ügyek;
16. területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos ügyek;
17. földdel kapcsolatos ügyek, ide értve a gondozatlan vagy allergén gyeppel fertőzött ingatlanokkal kapcsolatos kötelezési, vagy önkormányzati tulajdoni területek karbantartási feladatokat;
18. hegyközséggel és szőlő területműveléssel kapcsolatos ügyek;

19. földrajzi névvel, elnevezéssel kapcsolatos ügyek;
20. állategészségüggyel kapcsolatos ügyek;
21. növényvédelemmel kapcsolatos ügyek;
22. méhészetekkel kapcsolatos ügyek;
23. szőlőtermesztéssel és borgazdálkodással kapcsolatos ügyek;
24. vízszennyezéssel kapcsolatos ügyek;
25. vadkár és vadászati ügyek;
26. veszélyes ebekkel kapcsolatos ügyek;
27. ebekkel kapcsolatos ügyek;
28. veszélyes állattartásával kapcsolatos ügyek;
29. állatpanzió, állatmenhely, állatkert létesítésével kapcsolatos ügyek;
30. állatok tartásával, védelmével és nyilvántartásával kapcsolatos ügyek;
31. ipari igazgatási (közvilágítási) ügyek;
32. környezet- és természetvédelemmel, zajvédelemmel kapcsolatos ügyek;
33. közlekedési igazgatási (út ügyi feladatok), közterület bontási ügyek;
34. vízügyi igazgatási ügyek;
35. hírközléssel kapcsolatos ügyek;
36. munkavédelemmel kapcsolatos ügyek;
37. műemlékvédelemmel kapcsolatos ügyek;
38. előkészíti az önkormányzat építésügyi feladataival kapcsolatos ügyeket;
39. együttműködik a városi főépítésszel;
40. nyilvántartja helyi védettséget;
41. kezeli és őrzi az önkormányzati tervtárat;
42. kezeli és őrzi a térképeket;
43. vezeti az építésügyi nyilvántartásokat;
44. ellátja a közterület-felügyeleti feladatokat;
45. ellátja a városi fesztiválok közterületi feladatait;
46. kezeli és szervezi a katasztrófa elhárítás, és a vis maior események feladatait;
47. gondoskodik és felügyeli a városi közművek üzemeltetését, üzembiztonságát, a közlekedési területek közlekedésre alkalmas állapotát, felügyeli az ezekre vonatkozó tevékenységet;
48. felügyeli és biztosítja a helyi közszolgáltatások működését;
49. ellátja a településrendezési feladatok előkészítését;
50. ellátja az épített és természeti környezet védelméhez kötődő feladatokat;
51. ellátja a vízrendezés és csapadék vízelveztetés önkormányzati feladatainak működését;
52. gondoskodik a helyi közutak és közterületek fenntartásáról, ellátja a közterület-használat engedélyezési feladatokat;
53. felügyeli az egészséges ivóvízellátás kérdését a csatornarendszerek üzemeltetését;
54. felügyeli és szervezi a köztisztaság, településtisztasági, hulladék közszolgáltatási feladatok ellátását;
55. felügyeli a helyi tűzvédelem működését;
56. gondoskodik a közterületi kamerarendszer működtetéséről;
57. gondoskodik a parkolási kérdésekről, illetve felügyeli a városi parkoló-rendszer működését;
58. intézi a város területén a mutatóanyagok ügyeit;
59. közreműködés a helyi energia ellátásban, televízió szolgáltatásban, telefonellátottságban, egyéb közmű kérdésekben;
60. villamos hálózatok fejlesztésével, felújításával kapcsolatos ügyek;
61. működteti a szakinformatikai alkalmazásokat;
62. napenergia hasznosítási ügyek;
63. közműfejlesztési hozzájárulási ügyek.

3.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	2017. január 24.	1/2017. (I.24.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

3.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2017. január 24.	5/2017. (I.24.) PTVB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.


3.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya: Hévízi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2017. január 24.	7/2017. (I.24.) JÜSZB határozat	2 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Tüske Róbert	jegyző		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
-			

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu