

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025. március 25-én, 16:00 órakor Tiszagyulaházán, Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének, az Önkormányzati Hivatal épületében megtartott rendes, munkaterv szerinti testületi üléséről.

Jelen vannak:

Herbák József	polgármester
Dobos Lászlóné	alpolgármester
Mecseiné Dobos Nóra	képviselő
Katona Emese	képviselő
Megyesi Ákos	képviselő

Meghívottak:

3. napirendi pont tárgyalására:

Budainé Pázmándi Judit intézményvezető

11. napirendi pont tárgyalására:

Madarné Kovács Bernadett védőnő

Az ülés teljes időtartamára:

Czifráné. dr. Urgyán Ilona	kirendeltségvezető
Mészárosné Szincsik Mária	jegyzőkönyvvezető

Herbák József polgármester: Sok szeretettel köszönti a megjelenteket a Képviselő-testületi ülésen.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület határozatképes, jelen van 4 fő megválasztott képviselő, igazoltan hiányzik 1 fő.

Herbák József polgármester: Az ülésre szóló meghívót a képviselők írásban megkapták. Továbbá elmondja, hogy plusz kettő napirendi pont megtárgyalására kerül sor, mégpedig a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről és a polgármester illetményének, költségtérítésének ismertetéséről szóló előterjesztés. A napirendi pontok közül nem kerül sor a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásáról szóló előterjesztés megtárgyalására, mert az ülésig nem került kiírásra a pályázat. A mai ülésről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül, melynek vezetésével Mészárosné Szincsik Máriát bízta meg. Ezután javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirendi pontok tárgyalására az alábbi módosítás szerint:

1. Polgármesteri jelentés

2. Előterjesztés az önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról

Előadó: Herbák József polgármester

3. **Előterjesztés** az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan
Előadó: Herbák József polgármester
4. **Előterjesztés** a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról
Előadó: Herbák József polgármester
5. **Előterjesztés** a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
Előadó: Herbák József polgármester
6. **Előterjesztés** az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Herbák József polgármester
7. **Előterjesztés** az önkormányzat rendkívüli támogatásához pályázat benyújtásáról
Előadó: Herbák József polgármester
8. **Előterjesztés** önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról
Előadó: Herbák József polgármester
9. **Előterjesztés** a Gazdasági Program felülvizsgálatáról
Előadó: Herbák József polgármester
10. **Előterjesztés** az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról
Előadó: Herbák József polgármester
11. **Előterjesztés** a védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról
Előadó: Herbák József polgármester
12. **Előterjesztés** önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról
Előadó: Herbák József polgármester
13. **Előterjesztés** a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételtől
Előadó: Herbák József polgármester
14. **Előterjesztés** a polgármester illetményének, költségtérítésének ismertetéséről
Előadó: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző
15. Különfélék

A Képviselő-testület 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül (a szavazásban 4 fő vett részt) – egyetért a napirendi pontok tárgyalásával.

1./

Polgármesteri jelentés

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondja, hogy szóbeli kiegészítése nincs, kéri, hogy tárgyalják meg az előterjesztést. A lejárt idejű testületi határozatokról adott tájékoztatást. Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a lejárt határidejű Képviselői-testületi határozatok végrehajtásáról szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
12/2025. (III. 25.) számú határozata**

A lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést, melyet elfogadott.

Határidő: -----

Felelős: -----

2./

Előterjesztés az önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: A közbeszerzésekről szóló törvény kötelezést tartalmaz, hogy a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készítsünk az adott évre tervezett közbeszerzéseinkről.

Az előterjesztéshez mellékelt táblázat jelenleg két közbeszerzést tartalmaz erre az évre. A Horgasztó fejlesztésére elnyert pályázatban és a konyhabővítés pályázatban a megvalósításhoz lesz szükség közbeszerzésre.

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás.

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért az önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
13/2025. (III. 25.) számú határozata**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi közbeszerzési tervéről

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (1) bekezdésben foglaltakra figyelemmel, a határozat melléklete szerint elfogadja Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi összesített közbeszerzési tervét.

A Képviselő-testület kinyilvánítja azt a szándékát, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségessége előre nem látható okból, vagy egyéb változásból az év folyamán felmerülne, úgy a törvényi előírásoknak eleget téve, az önkormányzat közbeszerzési tervét az eljárás megindítása előtt módosítja.

Határidő: szükség szerint

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2025. évi összesített közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	A szerződés teljesítésének várható időpontja	Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén a pályázat megnevezése (adott esetben)
I. Árubeszerzés					
-					
II. Építési beruházás					
„Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című és TOP_PLUSZ-1.1.3-21-HB1-2022-00009 azonosító számú projekt építési beruházása	2025. II. negyedév	Nemzeti	Kbt. 117. § szerinti eljárás	2025. III. negyedév	TOP_PLUSZ-1.1.3-21-HB1-2022-00009 azonosító számú projekt
TOP_PlusZ-1.1.1-21-HB1-2022-00002 azonosító számú Helyi gazdaságfejlesztés című projekt	2025. III. negyedév	Nemzeti	Kbt. 117. § szerinti eljárás	2025. IV. negyedév	TOP_PlusZ-1.1.1-21-HB1-2022-00002 azonosító számú projekt
IV. Építési koncesszió					
-					
V. Szolgáltatási koncesszió					
-					

A közbeszerzési terv Tiszagyulaháza Község Önkormányzata 13/2025. (III. 25.) számú Képviselő-testületi Határozatával került elfogadásra.

Tiszagyulaháza, 2025. március 25.

Előterjesztés az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: A Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvodába a beiratkozás időpontját a Képviselő-testület határozza meg. Az Intézményvezető Asszony javasolta, hogy 2025. május 5-én, hétfőn és 2025. május 6-án, kedden legyen a beiratkozás 8 órától-13 óráig, a Tiszagyulaháza, Jókai utca 7. szám alatt. Köszönti az Óvoda Intézményvezetőjét, megkérdezi van-e szóbeli kiegészítése.

Budainé Pázmándi Judit Intézményvezető: Nincs szóbeli kiegészítése.

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó határozati javaslattal, kézfelnnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

14/2025. (III. 25.) számú határozata

az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Polgármestere a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvodába (4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7. szám) történő beiratkozás időpontját a 2024/2025. nevelési évre vonatkozóan a következők szerint határozza meg:

2025. május 5-én (hétfő) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

2025. május 6-án (kedd) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

Az óvodai jelentkezés helye: 4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7.

A Képviselő-testület - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján - az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről az előterjesztés melléklete szerinti hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, 2025. március 31. napjáig.

Felkéri a polgármestert, hogy a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda intézményvezetőjének értesítéséről és a hirdetmény közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: Herbák József polgármester

Előterjesztés a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondja, hogy az Intézmény igazgatója elkészítette a Művelődési Ház 2025. évi éves szolgáltatási tervét. A tervben helyet biztosítanak az Eszterág Néptáncegyüttes tagjai részére havi 3 alkalommal. Terveznek húsvétváró délutánt, gyermeknapot, gólyafesztivált, nyári napközis tábort, nemzeti ünnepeinkre megemlékezést, idősek napját, töklámpás felvonulást, mikulás ünnepséget, adventi gyertyagyújtást.

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás.

Katona Emese képviselő, Művelődési Ház Igazgatója: Elmondja, hogy ez csak egy alapterv, ettől el lehet térni.

Mecseiné Dobos Nóra képviselő: Megkérdezi, hogy az előterjesztésben szó van a támogatásokról. Ez érinti az Eszterág Néptánc Egyesületet?

Katona Emese képviselő, Művelődési Ház Igazgatója: Az a Művelődési Házra vonatkozik, független az Eszterág Néptánc Egyesület támogatásaitól.

Képviselő részéről több kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról szóló határozati javaslattal, kézfelnýújtással szavazzon:

A Képviselő-testület a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
15/2025. (III. 25.) számú határozata**

Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 7. pontja, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja, alapján:

1. a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár intézménynek (4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 25.) a 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez az éves szolgáltatási tervét

jóváhagyja és elfogadja.

2. Felkéri a község Polgármesterét., hogy a határozat tartalmáról az érintetteket tájékoztatni szíveskedjen.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: Herbák József polgármester

Előterjesztés a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondja, hogy Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. február 28-án tartott ülésén elfogadta a Hivatal SZMSZ-ének módosítását. Hivatali átcsoportosítások történtek, de ezek nem érintik Tiszagyulaházát.

Az előterjesztéshez mellékelt Hivatali SZMSZ tervezete az alábbi fontosabb módosításokat tartalmazza:

- Az Önkormányzati és Igazgatási Iroda szociális és igazgatási feladatai áthelyezésre kerülnek az újonnan kialakításra kerülő Szociális és Igazgatási irodába az önkormányzati iroda elnevezésének Önkormányzati és Szervezési Irodára történő változtatásával. A Szociális és Igazgatási Iroda irodavezetői feladatait az aljegyző látja el, így a szervezeti átalakítás nem jelent többletkiadást.
- Az Önkormányzati és Igazgatási Irodából a Pályázatkezelési Csoport két ügyintézője áthelyezésre kerül a Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodába a pályázatok műszaki kapcsolódásának egységes koordinációja érdekében, külön *Pályázatkezelő Csoport* létrehozásával.
- A Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda két önálló feladatkörrel rendelkező csoporttal kiegészül. A *Mezőgazdasági* Csoport a Kendereskertben folyó munkákhoz kapcsolódó feladatokat látja el, a Városgazdálkodási Csoport pedig azokat az önkormányzati feladatokat öleli fel, amelyek nem klasszikus hivatali feladatok, és kiszervezésük – kellő előkészítést követően – indokolt lehet az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságba.
- A közterületfelügyelők a parkolás és városi piac üzemeltetését ellátó Városgazdálkodási Csoport keretein belül látják el feladataikat.
- A Vagyoncsoport – a megfelelő jogi támogatás biztosítása érdekében – az aljegyző által vezetett Szociális és Igazgatási Irodához kerül.
- A Hivatal állományi létszámát kormányzati funkciók szerint bemutató táblázat a fenti szervezeti változásoknak megfelelően változik.
- A Hajdúnánás Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Bizottsági javaslatokat is tartalmazza a Szabályzat: Az SZMSZ-tervezet 2.1. pontjának utolsó feladatköréből és a 4.5.7. pontból kikerül a „szociális” előtag a bérlakásgazdálkodási feladatoknál.

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás?

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
16/2025. (III. 25.) számú határozata

a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.) Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés melléklete szerint 2025. március 1-jei hatállyal elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak a Hivatal dolgozói általi megismertetéséről, valamint a határozatból adódó szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző
Határidő: 2025. március 30.

6./

Előterjesztés az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondta, hogy Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. február 18. napján tartott ülésén elfogadta az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló rendeletét. Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. február 28. napján tartott ülésén szintén elfogadta az önkormányzat 2025. évi költségvetését.

A Községi Önkormányzat rendeletében a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény 132.§-a szerinti illetményalapot 2025. évben 46.380. Ft összegben állapította meg.

A székhelytelepülés Városi Önkormányzata rendeletében a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény 132.§-a szerinti illetményalapot 2025. évben 70.000 Ft összegben állapította meg.

A két település költségvetési rendeleteinek összhangját meg kell teremteni, emiatt a Községi Önkormányzat költségvetési rendeletében az illetményalap összegének módosítása szükséges.

A rendelet módosítását minősített szavazattal lehet elfogadni.

Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás?

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Felkéri a Képviselő-testületet, hogy aki egyetért a rendelet-tervezetben foglaltakkal, kézfelnýújtással szavazzon:

A Képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló rendelettervezetet, 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi rendeletet alkotta:

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025 (III. 26.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, amelyből finanszírozza és ellátja törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait, a Községi Önkormányzat költségvetési rendelete és a székhelytelepülés Városi Önkormányzat költségvetési rendelete összhangjának megteremtése érdekében;

[2] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

1. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: A képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalapot 2025. évben 70.000 Ft összegben állapítja meg.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

3. §

A rendelet rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell alkalmazni.

7./

Előterjesztés az önkormányzat rendkívüli támogatásához pályázat benyújtásáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondta, hogy az önkormányzatok rendkívüli támogatására, rövid nevén a REKI-re pályázatot a pályázati kiírás alapján az év során folyamatosan, de legkésőbb 2025. október 31-éig lehet benyújtani, legfeljebb három alkalommal.

A támogatás vissza nem térítendő vagy visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázható, illetve nyújtható és felhasználásuk meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető a miniszteri döntés alapján.

Váratlan kiadás az önkormányzatunk számára a Hajdúnánás Városi Önkormányzat és Tiszagyulaháza Község Önkormányzata között korábbi megállapodás alapján az idei évre kiszámított 7 millió Ft, amelyet önkormányzatunktól kér a Hajdúnánási Önkormányzata a Tiszagyulaházára eső Hivatali kiadások megtérítésére. A pályázati kiírás szerint erre az összegre sajnos nem vonatkozik a pályázat.

A REKI pályázatunkban a költségvetésben nem tervezett összegek fedezetére szeretnénk segítséget kérni.

A testületi határozatban arról kellene döntenie, hogy a pályázatot benyújtja az önkormányzat. A konkrét összegeket majd a pályázatban kell feltüntetni.

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért az önkormányzat rendkívüli támogatásához pályázat benyújtásáról szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület az önkormányzat rendkívüli támogatásához pályázat benyújtásáról szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
17/2025. (III. 25.) számú határozata**

a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény), alapján a települési önkormányzatok rendkívüli támogatására igényt nyújt be.

Felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon, és felhatalmazza a pályázat benyújtásához, és végrehajtásához szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: 2025. október 15.

Felelős: Herbák József polgármester

8./

Előterjesztés önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Kérelem érkezett Katona Pétertől, amelyben jelezte, hogy az önkormányzati tulajdonú 88/1 helyrajzi számú ingatlant meg szeretné vásárolni. Az ingatlan forgalomképes, belterületen helyezkedik el, 1843 m² nagyságú, művelési ága: kivett, beépítetlen terület. Az ingatlanvagyon-kataszterben az ingatlan nyilvántartási értéke: 276.000.-Ft. Javaslom az ingatlan értékesítését versenytárgyalás útján. Kérem a Testületet, hogy az ingatlan forgalmi értékét határozza meg. A forgalmi érték nem lehet kevesebb, mint az ingatlannak a nyilvántartásban meghatározott összege.

Katona Emese képviselő: Megkérdezi, hogy nincs-e elővásárlási joga, azért, hogy ez a terület az ő szomszédságukban van közvetlenül?

Mecseiné Dobos Nóra képviselő: Mivel belterületi ingatlanról van szó, így nincs.

Megyesi Ákos képviselő: Egyetért a 276.000.- Ft összeggel.

Képviselő részéről több kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért az önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület azt önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

18/2025. (III. 25.) számú határozata

önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdése alapján úgy határoz, hogy a Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában lévő,

- Tiszagyulaháza belterület, 88/1 hrsz-ú, 1843 m² területű, kivett, beépítetlen területként nyilvántartott ingatlan forgalmi értékét 276.000.- Ft bruttó összegben, határozza meg, amely egyben az induló licitárral megegyező összeg, és nyilvánosan meghirdetett versenytárgyalás útján értékesíteni kívánja.

A versenytárgyalásra való jelentkezés határidejéig fizetendő óvadék (bánatpénz) összegét ingatlanonként 50.000, - Ft-ban határozza meg.

Felkéri a polgármestert, hogy a pályázati felhívás megjelentetéséről, és a határozattal kapcsolatos intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: **Herbák József** polgármester

9./

Előterjesztés a Gazdasági Program felülvizsgálatáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

A gazdasági program, helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program tartalmazza az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket, a vármegyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban.

A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülést követő hat hónapon belül fogadja el.

A Gazdasági Programot aktualizáltuk és kibővítettük a 2024. évben megválasztott képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseivel.

(A jegyzőkönyv számára megállapítom, hogy az ülésre megérkezett Dobos Lászlóné alpolgármester, az ülésen jelenlévő képviselők száma 5 fő.)

Jelenleg egyeztetés alatt van a Versenyképes Járások Program, amely keretein belül a Művelődési Ház felújítása lenne a cél. Tetőcsere sajnos nem fér bele, amelynek tervezett költségvetése 37.600.000.- Ft, így belső felújítások lesznek. Fűtőkorszerűsítés, vizesblokk felújítása, konyharész kialakítása.

Mecseiné Dobos Nóra képviselő: A térfigyelő kamerákkal kapcsolatban van valami fejlemény?

Herbák József polgármester: Jelen állapot szerint 10 db kamera már működik. Szeretné, ha legalább a fő csomópontokon működnének.

Elmondta továbbá, hogy a településnek nincs vízkár elhárítási terve, amelyet meg kell csináltatni, hiszen, ha valami történik, nem tudunk vis maior pályázatot beadni.

Képviselő részéről több kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a Gazdasági Program felülvizsgálatáról szóló határozati javaslattal, kézfelnýújtással szavazzon:

A Képviselő-testület a Gazdasági Program felülvizsgálatáról szóló előterjesztést 5 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 5 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/2025. (III. 25.) számú határozata**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programja 2024-2029. elfogadásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programját 2024-2029. időszakra vonatkozóan elfogadta.
2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 30.

Felelős: Herbák József polgármester

10./

Előterjesztés az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Az Önkormányzat tulajdonába került a 044/7 helyrajzi számú, 558 m² területű, kivett udvar művelési ágú ingatlan, javaslom az új ingatlant beletenni a vagyonrendelet forgalomképes ingatlanokat tartalmazó 3. mellékletébe. A rendelet módosításához minősített többség szükséges. Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás?

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Felkéri a Képviselő-testületet, hogy aki egyetért a rendelet-tervezetben foglaltakkal, kézfelnýújtással szavazzon:

A Képviselő-testület az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról szóló rendeletervezetet, 5 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 5 fő vett részt) és az alábbi rendeletet alkotta:

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025 (III. 26.) önkormányzati rendelete

az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról

[1] Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok száma növekedett, az ingatlanok teljeskörű nyilvántartása érdekében:

[2] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (1) bekezdése j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet az 5/2025 (III. 26.) önkormányzati rendelethez

Önkormányzat

2. melléklet

	Szám	Tér (m ²)	Leírás	Megjegyzés
1	0201	7691	Ingatlan	
2	0202	42112	Ingatlan	
3	0203	66400	Ingatlan	
4	0204	10442	Ingatlan	
5	0205	47086	Ingatlan	
6	0206	18146	Ingatlan	
7	0207	7137	Ingatlan	
8	0208	3161	Ingatlan	
9	0209	2434	Ingatlan	
10	0210	476	Ingatlan	
11	0211	2790	Ingatlan	
12	0212	7540	Ingatlan	
13	0213	1932	Ingatlan	
14	0214	1807	Ingatlan	
15	0215	1883	Ingatlan	
16	0216	1844	Ingatlan	
17	0217	1900	Ingatlan	
18	0218	192	Ingatlan	
19	0219	17511	Ingatlan	
20	0220	1043	Ingatlan	
21	0221	20	Ingatlan	
22	0222	172	Ingatlan	
23	0223	595	Ingatlan	
24	0224	1633	Ingatlan	
25	0225	1923	Ingatlan	
26	0226	1952	Ingatlan	
27	0227	538	Ingatlan	

11./

Előterjesztés a védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: A Debreceni Egyetem Klinikai Központ Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet, rövid nevén DAEFI látja el településünkön a védőnői feladatokat. Megkeresést küldtünk az illetékes Vármegyei Védőnői Szolgálat Városi Kollegiális Védőnő Mentor részére, hogy szíveskedjen a tájékoztatót megküldeni a védőnői feladatok 2024. évi ellátásáról az önkormányzat részére. A Tájékoztató megérkezett, melyet csatoltan megküldtünk az előterjesztés mellékleteként. Köszönti a védőnőt és megkérdezni van-e kiegészítése a tájékoztatóhoz?

Madarné Kovács Bernadett védőnő: Nincs kiegészítése a beszámolóhoz.

Dobos Lászlóné alpolgármester: Megkérdezi, hogy most már a védőnő a Debreceni Klinikához tartozik? Valamikor a két község alkalmazta, ez most már teljesen megszűnt?

Madarné Kovács Bernadett védőnő: Igen, a Debreceni Egyetem Klinikai Központához tartozik, de a két községben ugyanúgy látja el a feladatokat, mint eddig.

Képviselő részéről több kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról szóló határozati javaslattal, kézfelnýjtással szavazzon:

A Képviselő-testület a védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról szóló előterjesztést 5 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 5 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

20/2025. (III. 25.) számú határozata

A védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. A Debreceni Egyetem Klinikai Központ Nagyerdei Campus Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet (4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.) által a Védőnői Szolgálat 2024. évi feladatellátásáról készített tájékoztatót tudomásul veszi.

2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 15.

Felelős: Herbák József polgármester

(A jegyzőkönyv számára megállapítom, hogy Budainé Pázmándi Judit intézményvezető és Madarné Kovács Bernadett védőnő az üléstermet elhagyta.)

Előterjesztés önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondja, hogy szeretnének pályázatot benyújtani új színpad készítésére. A színpadot a Gólyatéren szeretnék elhelyezni. A LEADER pályázat feltétele, hogy a színpad közparkban legyen. A Gólyatér önkormányzati tulajdonban van, művelési ága kivett közterület, ezt kellene kivett közparkra módosítani. Javasolja a művelési ág változásának módosítását kezdeményezni az illetékes Földhivatali Osztálynál. A művelési ág változás miatt felmerülő költségek fedezetét az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséből biztosítaná, ha a pályázatból nem finanszírozható.

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért az önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület az önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról szóló előterjesztést 5 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 5 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

21/2025. (III. 25.) számú határozata

önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata:

1. LEADER pályázatban a Gólyatéren színpad létesítéséhez:
 - a Tiszagyulaházi 437/2 helyrajzi számon nyilvántartott önkormányzati tulajdonú ingatlan művelési ágának módosítására változási vázrajzot készített, amennyiben az eljáráshoz az szükséges,
 - a 437/2 helyrajzi számú ingatlan kivett közterület művelési ágát kivett, közpark művelési ágra változását kezdeményezi a területileg illetékes földhivatalnál.
 - a művelési ág változás előkészítéséhez, ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez szükséges kiadásokat az Önkormányzat 2025. évi költségvetése terhére biztosítja, amennyiben a támogatott projektből nem finanszírozható.
2. Felhatalmazza a polgármestert a művelési ág módosításához szükséges dokumentumok aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy az érintettek tájékoztatásáról és a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 15.

Felelős: Herbák József polgármester

13./

Előterjesztés a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről

ELŐADÓ: Herbák József polgármester

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Herbák József polgármester: Elmondja, hogy a felhívás egy pályázati lehetőséget tartalmaz.

A Hajdúnánási Járásban 6 település van, Hajdúnánás, Polgár, Görbeháza, Újtikos, Tiszagyulaháza és Folyás. A települések Konzorciumot alakíthatnak, vagy Társulást hozhatnak létre annak érdekében, hogy a 250 millió Ft összegre támogatási kérelmet tudjanak benyújtani. Az egyeztetések még folyamatban vannak. Tiszagyulaháza ebből a pályázati forrásból 20 millió Ft összeget szeretne megigényelni a Művelődési Ház belső felújítására és korszerűsítésére.

Javasolja, hogy Tiszagyulaháza legyen tagja a Konzorciumnak és az ehhez szükséges dokumentumokat aláírassa.

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Herbák József polgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről szóló határozati javaslattal, kézfelnyújtással szavazzon:

A Képviselő-testület a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről szóló előterjesztést 5 igen szavazattal, nem szavazat és tartózkodás nélkül elfogadta (a szavazásban 5 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

22/2025. (III. 25.) számú határozata

a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. egyetért

A Versenyképes Járások Program felhíváson a fejlesztési igények és a támogatás Hajdúnánás Város Önkormányzatával, Polgár Város Önkormányzatával, Görbeháza Község Önkormányzatával, Folyás Község Önkormányzatával, Újtikos Község Önkormányzatával való konzorciumi együttműködésben történő

megvalósításával

és felhatalmazza a polgármestert az ehhez kapcsolódó szándéknyilatkozat aláírására, valamint a jelen határozatban felsorolt települések Önkormányzataival létrejövő Konzorciumi megállapodás megkötésére.

2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025.március 28.

Felelős: Herbák József polgármester

14./

Előterjesztés a polgármester illetményének, költségterítésének ismertetéséről

Előadó: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző

(Az előterjesztés írásban készült, melynek egy példánya a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Czifráné dr. Urgyán Iлона kirendeltségvezető: A Polgármesteri feladatokat 2025. március 1-jétől főállásban látja el Polgármester úr. A Polgármesteri illetmény és költségterítés ismertetéséről szól az előterjesztés. A Polgármesteri illetmény összege az 501-1500 fő közötti lakosságlétszámú településen a nemzetgazdasági havi átlagos bruttó keresetnek, az 589.100.-Ft-nak az önkormányzati törvény 71.§-ban megállapított 1,75-szere összege, havi bruttó 1.030.900.-Ft. Az illetményt a Kttv. alapján 100 Forintra kell kerekíteni. Az önkormányzati törvény 71.§ (6) bekezdése alapján Polgármester úr az illetményének 15%-ában megállapított költségterítésre jogosult, amelynek összege havi bruttó 154.635.-Ft.

Herbák József polgármester: Bejelentette személyes érintettségét és megkérte Alpolgármester Asszonyt legyen szíves az ülést vezetni ennél a napirendnél.

Dobos Lászlóné alpolgármester: Kéri a Testület tagjait szavazzanak arról, hogy kizárják-e a szavazásból Herbák József polgármester urat, a 13. napirendnél?

Aki egyetért a javaslattal, kéri kézfelemeléssel jelezze.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 0 igen 4 nem szavazattal 0 tartózkodás mellett (Herbák József polgármester nem vett részt a szavazásban) nem fogadta el, hogy Polgármester urat kizárják a szavazásból a 13. napirendnél személyes érintettségére tekintettel.

A Képviselő-testület a polgármester szavazásból kizárása tárgyában 4 nem szavazattal nem fogadta el a kizárást (a szavazásban 4 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2025. (III. 25.) számú határozata**

polgármester szavazásból kizárása tárgyában

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

-Herbák József polgármestert nem zárja ki a 13. napirend tárgyalásánál a szavazásból, személyes érintettségére tekintettel.

Határidő: azonnal

Felelős: Dobos Lászlóné
alpolgármester

Dobos Lászlóné alpolgármester: Megkérdezi van-e kérdés, hozzászólás?

Képviselő részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Dobos Lászlóné alpolgármester: Szavazásra bocsátja az előterjesztés határozati javaslatát. Felkéri a képviselő-testületet, hogy aki egyetért a polgármester illetményének, költségterítésének ismertetéséről szóló határozati javaslattal, kézfelemeléssel szavazzon:

A Képviselő-testület a polgármester illetményének, költségterítésének ismertetéséről szóló előterjesztést 4 igen szavazattal, nem szavazat nélkül és 1 tartózkodással elfogadta (a szavazásban 5 fő vett részt) és az alábbi határozatot hozta:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

24/2025. (III. 25.) számú határozata

a polgármester illetményének, költségterítésének ismertetéséről

I./Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, a 2024. évi LVIII. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés b) pontja alapján Herbák József főállású polgármester illetménye – 2025. március 1. napjától – havi bruttó 1.030.900,- Ft.

II./A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, a 2024. évi LVIII. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése alapján Herbák József polgármester költségterítése – 2025. március 1. napjától – havi bruttó 154.635,- Ft.

Felkéri az jegyzőt, hogy a határozattal kapcsolatos további intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző

Határidő: 2025. március 31.

Hajdúnánás, 2025. március 25.

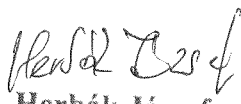
15./

Különfélék

Herbák József polgármester: Megkérdezi, hogy a különfélékben van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Mivel az ülésen egyéb kérdés, hozzászólás nem hangzott el, Herbák József polgármester az ülést 17³⁰ órakor bezárta.

K. m. f.


Herbák József
polgármester




Maginé dr. Csirke Erzsébet
jegyző

Előterjesztés

a Képviselő-testület 2025. március 25-én tartandó ülésére

Tárgy: Polgármesteri jelentés a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Herbák József polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról az alábbiakat jelentem.

5/2025. (II. 18.) számú határozat

A Képviselő-testület határozatában megismerte a polgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének módosítását. A szükséges intézkedések megtörténtek.

6/2025. (II. 18.) számú határozat

A Képviselő-testület határozatában döntött az általános iskola felvételi körzetének meghatározásával kapcsolatos vélemény kialakításáról. A határozat megküldésre került a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ (4220, Hajdúböszörmény, Mester u. 9.) részére.

7/2025. (II. 18.) számú határozat

A Képviselő-testület határozatában döntött a vendégebéd nyersanyagnormájának és árának meghatározásáról. A határozat megküldésre került a Tiszadobi Családsegítő és Gyermekjóléti Térségi Intézményfenntartó Társulás részére.

8/2025. (II. 18.) számú határozat

A Képviselő-testület határozatában döntött a kivett országos közút önkormányzati tulajdonba adása tárgyában. A határozat megküldésre került a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó részére.

9/2025. (II. 18.) számú határozat

A Képviselő-testület határozatában döntött a Tiszadobi Családsegítő és Gyermekjóléti Térségi Intézményfenntartó Társulás Tanácsa Pénzügyi Bizottsága elnökére és tagjára tett javaslatról. A határozat megküldésre került az intézmény részére.

10/2025. (II. 18.) számú határozat

A Képviselő-testület határozatában döntött a Polgár 6174. számú fogorvosi körzetre megkötött feladat-ellátási szerződés módosításáról. A határozat megküldésre került a módosított feladat-ellátási szerződés aláírásra került a Máncz-Dentál Kft.-vel (3529, Miskolc, Mikes Kelemen u. 24. fsz.4/a).

Tiszagyulaháza, 2025. március 18.

Tisztelettel:



Herbák József
polgármester

Határozati javaslat:

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2025. (.....) számú határozata**

A lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést, melyet elfogadott.

Határidő: -----

Felelős: -----

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
12/2025. (III. 25.) számú határozata**

A lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a lejárt határidejű Képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri jelentést, melyet elfogadott.

Határidő: -----

Felelős: -----

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon; 52/391-990; E-mail: onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi közbeszerzési tervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény a nyilvánosság biztosítása érdekében a 42. § (1) bekezdésében kötelezést tartalmaz az ajánlatkérők részére arra vonatkozólag, hogy a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítsenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A tervben kizárólag a közbeszerzésnek minősülő beszerzéseket kell szerepeltetni, és nem tüntethetők fel benne a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő - ezáltal közbeszerzésnek nem minősülő - beszerzések.

Az előterjesztéshez mellékelem a 2025. évi összesített közbeszerzés tervet.

Kérem a testületet, hogy fogadja el a 2025. évi közbeszerzési tervet a határozat melléklete szerint.

Tiszagyulaháza, 2025. március 3.



**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2025. (III.) számú határozata**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi közbeszerzési tervéről

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 42. § (1) bekezdésben foglaltakra figyelemmel, a határozat melléklete szerint elfogadja Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi összesített közbeszerzési tervét.

A Képviselő-testület kinyilvánítja azt a szándékát, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségessége előre nem látható okból, vagy egyéb változásból az év folyamán felmerülne, úgy a törvényi előírásoknak eleget téve, az önkormányzat közbeszerzési tervét az eljárás megindítása előtt módosítja.

Határidő: szükség szerint

Felelős: Herbák József polgármester

**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
13/2025. (III. 25.) számú határozata**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi közbeszerzési tervéről

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (1) bekezdésben foglaltakra figyelemmel, a határozat melléklete szerint elfogadja Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának 2025. évi összesített közbeszerzési tervét.

A Képviselő-testület kinyilvánítja azt a szándékát, hogy amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségessége előre nem látható okból, vagy egyéb változásból az év folyamán felmerülne, úgy a törvényi előírásoknak eleget téve, az önkormányzat közbeszerzési tervét az eljárás megindítása előtt módosítja.

Határidő: szükség szerint

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2025. évi összesített közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	Az eljárás megindításának tervezett időpontja	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	A szerződés teljesítésének várható időpontja	Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén a pályázat megnevezése (adott esetben)
I. Árbeszerzés					
-					
II. Építési beruházás					
„Helyi és térségi turizmusfejlesztés” című és TOP_PLUSZ-1.1.3-21-HB1-2022-00009 azonosító számú projekt építési beruházása	2025. II. negyedév	Nemzeti	Kbt. 117. § szerinti eljárás	2025. III. negyedév	TOP_PLUSZ-1.1.3-21-HB1-2022-00009 azonosító számú projekt
TOP_Pluszb-1.1.1-21-HB1-2022-00002 azonosítószámú Helyi gazdaságfejlesztés című projekt	2025. III. negyedév	Nemzeti	Kbt. 117. § szerinti eljárás	2025. IV. negyedév	TOP_Pluszb-1.1.1-21-HB1-2022-00002 azonosító számú projekt
IV. Építési koncesszió					
-					
V. Szolgáltatási koncesszió					
-					

A közbeszerzési terv Tiszagyulaháza Község Önkormányzata /2025. (III.) számú Képviselő-testületi Határozatával került elfogadásra.

Tiszagyulaháza, 2025. március 25.

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon: 52/391-990; E-mail: onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 83. § (2) bekezdés b) pontja értelmében **a fenntartó dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai általános felvételi időpontról**, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról.

Az Nktv. 49. §-a rögzíti: „(1) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.”

„(3) A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitvatartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).”

A fentiekhez kapcsolódó végrehajtási szabályokat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) tartalmazza, melynek 20. §-a a következőképpen rendelkezik:

„(1) Az óvodai beiratkozásra a tárgyév **április 20-a és május 20-a között** kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a **beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján**, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a **helyben szokásos módon**.

(1a) A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(2) A szülő – a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermeket köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.”

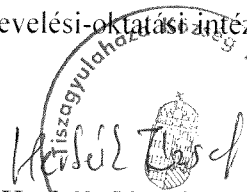
A Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda intézményvezetőjével egyeztetve, **2025. május 5-ét (hétfő) és 2025. május 6-át (kedd)** javaslom a beiratkozás időpontjaként **8 órától-13 óráig** meghatározni.

A beiratkozásra vonatkozó hirdetmény tartalmának meghatározása során a képviselő-testületnek a következőkre kell figyelemmel lennie:

- Az Nktv. 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az Nktv. 8. § (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.
- Az Nktv. 8. § (2a) bekezdése alapján a (2) bekezdésben foglalt döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.
- Az EMMI rendelet 20. § (3) bekezdése meghatározza, hogy mely dokumentumok bemutatása szükséges a gyermek óvodai beiratásához: a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Az EMMI rendelet 20. § (4) bekezdése alapján az óvoda igazgatója,
 - a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
 - b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában – a szülő hozzájárulása esetén elektronikus úton – közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.
- Az Nktv. 37. § (2) bekezdése alapján az óvoda döntése ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.
- Az Nktv. 37. § (3) bekezdése értelmében a fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést:
 - a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
 - b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az eljárás során a települési önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézmény esetén a jegyző jár el.

Tiszagyulaháza, 2025. március 4.


 Herbák József
 polgármester

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

..../2025. (III.....) számú határozata

**az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának
meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Polgármestere a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvodába (4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7. szám) történő beiratkozás időpontját a 2024/2025. nevelési évre vonatkozóan a következők szerint határozza meg:

2025. május 5-én (hétfő) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

2025. május 6-án (kedd) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

Az óvodai jelentkezés helye: 4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7.

A Képviselő-testület - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján - az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről az előterjesztés melléklete szerinti hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, 2025. március 31. napjáig.

Felkéri a polgármestert, hogy a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda intézményvezetőjének értesítéséről és a hirdetmény közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: Herbák József polgármester

HIRDETMEÉNY

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata értesíti a kedves szülöket, hogy a 2024/2025. nevelési évre vonatkozóan a 3. életévüket betöltött gyermekek **óvodai beíratásának időpontja:**

2025. május 5-én (hétfő) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

2025. május 6-án (kedd) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

Az óvodába felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja alapján az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be szabálysértést követ el.

A beíratás helye: 4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7.

A beíratáshoz szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy személyi igazolványa, lakcímkártyája, TAJ-száma
- a szülő (gondviselő) személyi igazolványa, lakcímkártyája.

Az óvodavezető 2025. június 5. napjáig írásban értesíti a szülőt – jogszabályban meghatározott módon és formában – a felvételi eljárás eredményéről.

Az óvoda döntése ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Jegyzője jár el és hoz másodfokú döntést:

- a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Tiszagyulaháza, 2025. március 4.


Herbák József
polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

14/2025. (III. 25.) számú határozata

**az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának
meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Polgármestere a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvodába (4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7. szám) történő beiratkozás időpontját a 2024/2025. nevelési évre vonatkozóan a következők szerint határozza meg:

2025. május 5-én (hétfő) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

2025. május 6-án (kedd) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

Az óvodai jelentkezés helye: 4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7.

A Képviselő-testület - a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (1) bekezdése alapján - az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről az előterjesztés melléklete szerinti hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, 2025. március 31. napjáig.

Felkéri a polgármestert, hogy a Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda intézményvezetőjének értesítéséről és a hirdetmény közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. március 31.

Felelős: Herbák József polgármester

HIRDETMÉNY

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata értesíti a kedves szülőket, hogy a 2024/2025. nevelési évre vonatkozóan a 3. életévüket betöltött gyermekek **óvodai beíratásának időpontja:**

2025. május 5-én (hétfő) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

2025. május 6-án (kedd) 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óráig

Az óvodába felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja alapján az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be szabálysértést követ el.

A beíratás helye: 4097 Tiszagyulaháza, Jókai utca 7.

A beíratáshoz szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy személyi igazolványa, lakcímkártyája, TAJ-száma
- a szülő (gondviselő) személyi igazolványa, lakcímkártyája.

Az óvodavezető 2025. június 5. napjáig írásban értesíti a szülőt – jogszabályban meghatározott módon és formában – a felvételi eljárás eredményéről.

Az óvoda döntése ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Jegyzője jár el és hoz másodfokú döntést:

- a jogszabálysértésre vagy az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Tiszagyulaháza, 2025. március 4.



ELŐTERJESZTÉS

Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. § (1) bekezdése és 78/I. § (4) bekezdés a), b), c) és d) pontjai alapján, az önkormányzat, amely közösségi színteret vagy közművelődési intézményt tart fenn az e törvényben foglaltak alapján: meghatározza a közösségi színtér vagy a közművelődési intézmény használati szabályait, működésének módját, valamint a közművelődési intézmény feladatait, kijelöli a közösen létesített vagy önkormányzatok közötti társulásban fenntartott közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény esetében a működtetői jogok gyakorlóját. Biztosítja a feladatok ellátásához és a közösségi színtér, illetve közművelődési intézmény fenntartásához szükséges, e törvény szerinti szervezeti, személyi, szakképzettségi és tárgyi feltételeket, kiadja az általa fenntartott közművelődési intézmény alapító okiratát, jóváhagyja szervezeti és működési szabályzatát, éves munkatervét és költségvetését.

A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján a feladatellátó az általa nyújtott közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási tervet készít a tárgyév március 1-jéig. A Rendelet 3. § (2) bekezdése szerint:

Az éves szolgáltatási terv tartalmazza

- a) a biztosított közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok (a továbbiakban együtt: közösségi tevékenység) megnevezését,
- b) a közösségi tevékenység céljának rövid leírását,
- c) az egyes közösségi tevékenységek közművelődési alapszolgáltatásokba való besorolását azzal, hogy minden egyes közösségi tevékenység csak egy alapszolgáltatásba sorolható be,
- d) a közösségi tevékenység rendszerességét vagy tervezett időpontját és a résztvevők tervezett számát, valamint
- e) a helyi lakosság közösségi tevékenységek megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjait.

(3) Az éves szolgáltatási terv a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei érdeklődésén, igényein és szükségletein alapul, azt a feladatellátó a helyi lakosság és annak önszerveződő közösségei, valamint - ha az adott településen működik - a Közművelődési Kerekasztal bevonásával készíti elő.

(4) A feladatellátó a (3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével meghatározza, hogy az adott közművelődési alapszolgáltatáson belül mely szakmai feladatokat milyen módon és mértékben látja el.

(5) A feladatellátó az éves szolgáltatási tervet a feladatellátás helyén, továbbá a közművelődési intézményben vagy a közösségi színtérben, illetve a helyben szokásos módon közzéteszi legkésőbb a fenntartói jóváhagyást követő 15 napon belül.

(6) Közművelődési intézmény esetében az éves szolgáltatási terv a közművelődési intézmény éves munkatervének részét képezi.

A Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár igazgatója megküldte az intézmény 2025. évi szolgáltatási tervét, amely az előterjesztés melléklete.

Fentiek alapján kérem Tisztelt Képviselő-testület tagjait, hogy a határozati javaslattal kapcsolatban tegyék meg javaslatukat, észrevételeiket.

Tiszagyulaháza, 2025. március 3.


Herbák József
polgármester *



HATÁROZATI JAVASLAT

**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
...../2025. (III.) számú határozata**

Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
13. § 7. pontja, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról
és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b)
pontja, alapján:

1. a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár intézménynek (4097
Tiszagyulaháza, Kossuth u. 25.) a 2025. évi közművelődési
alapszolgáltatás megszervezéséhez az éves szolgáltatási tervét

jóváhagyja és elfogadja.

2. Felkéri a község Polgármesterét., hogy a határozat tartalmáról az
érintetteket tájékoztatni szíveskedjen.

Határidő: 2025. március 31. **Felelős:** Herbák József polgármester

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata
Képviselő-testületének
15/2025. (III. 25.) számú határozata

Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § 7. pontja, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja, alapján:

1. a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár intézménynek (4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 25.) a 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez az éves szolgáltatási tervét

jóváhagyja és elfogadja.

2. Felkéri a község Polgármesterét., hogy a határozat tartalmáról az érintetteket tájékoztatni szíveskedjen.

Határidő: 2025. március 31. **Felelős:** Herbák József polgármester

Szolgáltatási terv előlap

Tárgyév	2025
Település neve	Tiszagyulaháza
A közművelődési alapszolgáltatás ellátásának módja	közösségi színtér
Közművelődési intézmény neve	Tiszagyulaházi Művelődési Háza
Közművelődési intézmény székhely címe	4097 Tiszagyulaháza Kossuth u.
Ellátott alapszolgáltatások	művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és művelődési közösségek számára helyszín biztosítása.
Felelős vezető neve	Katona Emese
Szakmai vezető neve	Katona Emese
Kitöltő neve és beosztása	Katona Emese, közművelődési szakember
Kitöltő telefonszáma	308637316
Kitöltő e-mail címe	pazmiemi@gmail.com

ÉVES MUNKATERV

Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

[illegible]

Egyéb,
nem
kötelezően
ellátandó
közmu-
velődési
feladat

Összesítése

SZESZEN (1)+(2)+(3)+(4)+(5)+(6)

Jóváhagyási záradék

Tiszagyulaháza település önkormányzata a közművelődési közösségi szintér 2025. évi szolgáltatási tervét a _____ számú határozatával jóváhagyta

Tiszagyulaháza település önkormányzata a Tiszagyulaházi Művelődési Ház közművelődési intézmény szolgáltatási tervét a 2025. évi munkaterv részeként a _____ számú határozatával jóváhagyta.

Kihirdetési záradék

A szolgáltatási tervet a közművelődési közösség szintér/közművelődéssintézmény székehelyén és telephelyén az előcsarnokban/aulában jól látható helyen legkésőbb a jóváhagyást követő 15 napon belül ki kell helyezni.

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon: 52/391-990; E-mail: onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete legutóbb a 296/2024. (X. 31.) számú Képviselő-testületi Határozatával módosította a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ).

Az előterjesztéshez mellékelte Hivatali SZMSZ tervezete az alábbi fontosabb módosításokat tartalmazza:

- Az Önkormányzati és Igazgatási Iroda szociális és igazgatási feladatai áthelyezésre kerülnek az újonnan kialakításra kerülő Szociális és Igazgatási Irodába az önkormányzati iroda elnevezésének Önkormányzati és Szervezési Irodára történő változtatásával. A Szociális és Igazgatási Iroda irodavezetői feladatait az aljegyző látja el, így a szervezeti átalakítás nem jelent többletkiadást.
- Az Önkormányzati és Igazgatási Irodából a Pályázatkezelési Csoport két ügyintézője áthelyezésre kerül a Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda Városfejlesztési és Főépítési Csoportjába a pályázatok műszaki kapcsolódásának egységes koordinációja érdekében.
- A Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda két önálló feladatkörrel rendelkező csoporttal kiegészül. Az Agrárgazdálkodási Csoport a Kendereskertben folyó munkákhoz kapcsolódó feladatokat látja el, a Városgazdálkodási Csoport pedig azokat az önkormányzati feladatokat öleli fel, amelyek nem klasszikus hivatali feladatok, és kiszervezésük – kellő előkészítést követően – indokolt lehet az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságba.
- A közterületfelügyelők a parkolás és városi piac üzemeltetését ellátó Városgazdálkodási Csoport keretein belül látják el feladataikat.
- A Vagyongcsoport – a megfelelő jogi támogatás biztosítása érdekében – az aljegyző által vezetett Szociális és Igazgatási Irodához kerül.
- A Hivatal állományi létszámát kormányzati funkciók szerint bemutató táblázat a fenti szervezeti változásoknak megfelelően változik.
- A Hajdúnánás Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Bizottsági javaslatokat is tartalmazza a Szabályzat:
- -- A Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodán belül kerül kialakításra önálló Pályázatkezelési Csoport.
- -- Az SZMSZ-tervezetben szerepeltetett Agrárgazdálkodási Csoport elnevezése Mezőgazdasági Csoport lesz.
- -- Az SZMSZ-tervezet 2.1. pontjának utolsó feladatköréből és a 4.5.7. pontból kikerül a „szociális” előtag a bérlakásgazdálkodási feladatoknál.

Az SZMSZ hatálybalépéséhez valamennyi, a közös hivatalt alkotó önkormányzat, így Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének elfogadó határozata is szükséges.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy szíveskedjenek az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni.

Tiszagyulaháza, 2025. március 3.



H a t á r o z a t i j a v a s l a t

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2025. (III.) számú határozata**

**a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.) Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés melléklete szerint 2025. március 1-jei hatállyal elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak a Hivatal dolgozói általi megismertetéséről, valamint a határozatból adódó szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző

Határidő: 2025. március 30.

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
16/2025. (III. 25.) számú határozata

a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1.) Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés melléklete szerint 2025. március 1-jei hatállyal elfogadja.

Felkéri a jegyzőt, hogy a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak a Hivatal dolgozói általi megismertetéséről, valamint a határozatból adódó szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző
Határidő: 2025. március 30.

HAJDÚNÁNÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. A Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal jogállása, belső irányítása

1./ A hivatal megnevezése:	Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye:	4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám
Kirendeltségek:	Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége 4095 Folyás, Kossuth utca. 13. sz. Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége 4096 Újtikos, Arany János utca. 12. sz. Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Tiszagyulaháza Kirendeltsége 4097 Tiszagyulaháza, Kossuth utca. 73. sz.
Alapító okirat kelte, száma:	Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 101/2013. (II. 27.) és 107/2013. (III. 07.) számú Képviselő-testületi Határozata Folyás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (II. 27.) számú és 22/2013. (III. 07.) számú Képviselő-testületi Határozata. Újtikos Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 28/2013. (II. 27.) számú és 30/2013. (III. 06.) számú Képviselő-testületi Határozata Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 24/2013.(II. 27.) számú és 25/2013. (III. 08.) számú Képviselő-testületi Határozata
Alapítás időpontja:	2013. március 01.
Nyilvántartási száma:	813035
A költségvetés végrehajtására szolgáló számlaszám:	11738077-15813035

2./ A Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a Hajdúnánás Városi Önkormányzat (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. szám)-, Folyás Község Önkormányzata (4095 Folyás, Kossuth utca 13. szám)-, Újtikos Község Önkormányzata (4096 Újtikos, Arany János utca 12. szám)- és Tiszagyulaháza Község Önkormányzata (4097 Tiszagyulaháza, Kossuth utca 73. szám) Képviselő-testületeinek szerveként önkormányzati feladatokat, továbbá jogszabályokban megállapított államigazgatási feladatokat lát el, az alábbiak szerint:

Alaptevékenység:

- a) az önkormányzati ügyek előkészítése, az önkormányzati döntések végrehajtása, a képviselő-testület működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása,
- b) a jogszabályban meghatározott hatósági, államigazgatási feladatok ellátása.

TEÁOR

8411

Általános közigazgatás

Szakágazati besorolás

841105

Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása:

	Funkciósám	
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011210	Az államháztartás igazgatása, ellenőrzése
3	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4	013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
5	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
6	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
7	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
8	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
9	031030	Közterület rendjének fenntartása
10	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
11	051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
12	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
13	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Az alaptevékenységet meghatározó jogszabályok megjelölése:

- a) Hajdúnánás Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2024. (XII. 2.) Önkormányzati Rendelete
- b) Folyás Község Önkormányzata Képviselő-testületének 13/2014. (X. 28.) Önkormányzati Rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- c) Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2019. (X. 28.) Önkormányzati Rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- d) Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2014. (X. 22.) Önkormányzati Rendelete az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- e) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- f) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény

A Hivatal önálló jogi személy.

A Hivatal saját költségvetési előirányzat körében költségvetési szervként működik.

Azon költségvetési szervek felsorolása, amelyek tekintetében a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4a) bekezdése alapján a 9. § szerinti feladatokat ellátja:

- Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal;
- Hajdúnánás Városi Önkormányzat;
- Folyás Község Önkormányzata;
- Tiszagyulaháza Község Önkormányzata;
- Tiszagyulaházi Aprajafalva Óvoda;
- Újtikos Községi Önkormányzat;
- Újtikosi Lurkó-Kuckó Óvoda, Mini Bölcsőde és Szociális Szolgáltató;
- Hajdúnánási Roma Nemzetiségi Önkormányzat;

3./A Hivatalt főszabályként Hajdúnánás város polgármestere (a továbbiakban: polgármester) - a társult települések polgármesterei javaslata figyelembevételével - és saját önkormányzati jogkörében irányítja. Szabályozza a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét. A társult önkormányzatok polgármestereit feladataik ellátásában társadalmi megbízatású alpolgármester(ek) segíti(k) a közöttük kialakított munkamegosztás szerint. A polgármestert akadályoztatása vagy távolléte esetén az alpolgármester helyettesíti, az általa meghatározott ügyekben.

4./A Hivatal vezetője: a jegyző.

5./A Hivatal belső szervezeti egységei az irodák. Az irodák élén vezető megbízatású irodavezető áll.

Az aljegyző a jegyző távollétében vagy akadályoztatása esetén a jegyző helyettese.

6./A munkáltatói jogok gyakorlása

A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében.

A polgármester egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben – a Hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

A társult települések polgármestereinek egyetértése szükséges a saját vezetésük alatt álló önkormányzat közigazgatási területén feladatot ellátó, a Hivatal közszolgálati alkalmazottjának kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához.

A jegyző a Hivatal köztisztviselői tekintetében - kiküldetés esetén, - ha ez a tömegközlekedési eszköz igénybevételétől gazdaságosabb, a saját gépjármű használatát engedélyezheti.

Az irodavezetők - saját gépjármű használatának engedélyezését kivéve - gyakorolják az egyéb munkáltatói jogokat (szabadság kiadása, kiküldetés engedélyezése) a szervezeti egységek beosztott köztisztviselői, továbbá ügykezelői és fizikai alkalmazottai tekintetében átruházott hatáskörben.

II. A Hivatal belső felépítése és feladatai valamint a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök

A.

A Hivatal belső szervezeti felépítése:

A Hivatalban a munkamegosztás szempontjából elkülönült egységek:

- Önkormányzati és Szervezési Iroda
- Szociális és Igazgatási Iroda
- Közgazdasági Iroda
- Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda
- Polgármesteri Kabinet
- informatikus
- kirendeltségvezetők

Az Önkormányzati és Szervezési Iroda Önkormányzati, Csoportra, Gondnokságra, és Hajdúnánás Városi Rendészetre, a Szociális és Igazgatási Iroda Szociális, Igazgatási, és Vagyon Csoportokra; a Közgazdasági Iroda Költségvetési, Adóügyi, és Könyvviteli Szolgáltató Csoportokra; a Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda Városfejlesztési és Főépítész, Üzemeltetési és Beruházási, Közfoglalkoztatási, Mezőgazdasági, Városgazdálkodási, és Pályázatkezelési Csoportokra tagozódik.

A Hivatal által ellátott, egyéb nem igazgatási feladatok:

- az Önkormányzati és Szervezési Irodához tartozóan:
 - a közbiztonsági referensi feladatok
 - honvédelmi referensi feladatok
- a Szociális és Igazgatási Irodához tartozóan:
 - szociális bérlakások feladatainak ellátása
- a Városfejlesztési és Üzemeltetési Irodához tartozóan:
 - az állatvédelem,
 - temetőfenntartás,
 - temetkezési szolgáltatás,
 - városi piac üzemeltetés
 - lakásgazdálkodási feladatok ellátása
 - pályázat által vállalt feladatok ellátása
- A Közgazdasági Irodához tartozóan:
 - önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok könyvviteli feladatai.

Az Önkormányzatok képviselő-testületei a Hivatal létszámáról, – a települések költségvetési rendeletüket tárgyaló képviselő-testületi ülések előtt – döntenek.

A jóváhagyott létszám 2025. március 1-jén:

Kormányzati funkció megnevezése	Hivatal (fő)	Önkormányzat (fő)	Összesen (fő)
HAJDÚNÁNÁS SZÉKHELYEN			

011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	43	5	48
011220 - Adó-, vám- és jövedéki igazgatás	6		6
013320 – Köztemető fenntartása és működtetése		12	12
013350 - Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok		4	4
013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások	4		4
031030 - Közterület rendjének fenntartása		3	3
031060 - Bűnmegelőzés		8	8
047120 – Piac üzemeltetése		3	3
066020 - Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások	15	40	55
081030 - Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése		2	2
FOLYÁS TELEPHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	2		2
TISZAGYULAHÁZA TELEPHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	3		3
ÚJTIKOS TELEPHELYEN			
011130 - Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	4		4
ÖSSZESEN:	77	77	154

Hajdúnánás Városi Önkormányzatnál a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése szerinti **belső ellenőrzési feladatok ellátásáról** a Jegyző vásárolt szolgáltatás útján gondoskodik.

B.

A belső szervezeti egységek főbb feladatai:

1./ ÖNKORMÁNYZATI ÉS SZERVEZÉSI IRODA

1.1. ÖNKORMÁNYZATI CSOPORT

A csoport vezetője az irodavezető

- a.) A testületek (képviselő-testület, bizottságok) működésével kapcsolatos feladatok, így különösen:
 - önkormányzati szervezési feladatok koordinálása,
 - a testületi ülések előkészítése, szervezése,
 - előterjesztések, önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítése, törvényességének vizsgálata,
 - a nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítése, szervezése, jegyzőkönyvek, határozatok megszövegezése, leírása, postázása, törvényességi felügyeletet ellátó szervhez történő megküldése,
 - jegyzőkönyvek, határozatok megszövegezése, leírása, postázása, törvényességi felügyeletet ellátó szervhez történő megküldése,
 - testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, egyéb adminisztráció,
 - a Jogi, Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság működésével kapcsolatos szervezési adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
 - a Stratégiai és Intézménykoordinációs Bizottság működésével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok részbeni ellátása,
 - a bizottságok adminisztrációs feladataival megbízott dolgozók munkájának koordinálása,
 - a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek rendszerezése, és a bizottsági határozatoknak, illetve jegyzőkönyvnek a törvényességi felügyeletet ellátó szervhez továbbítása.
- b.) A polgármester, alpolgármester, jegyző munkájának segítése, a hatáskörükbe tartozó ügyek előkészítése, végrehajtása
- c.) Egészségügyi, szociális feladatok, így elsősorban:
 - közreműködés önkormányzati egészségügyi, szociális intézmények törvényességi felügyeletének gyakorlásában,
 - egészségügyi, szociális intézményi ügyek, egészségügyi vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok intézése.
- d.) Jogi tevékenység, így különösen:
 - jogi képviselet,
 - szerződések, szabályzatok készítése, más irodák feladatkörébe tartozó szerződések, szabályzatok, szükség szerinti jogi véleményezése,
 - az önkormányzati döntések jogi előkészítése,
 - közbeszerzések koordinálása.
- e.) Személyzeti munka:
 - munkáltatói jog gyakorlásából adódó döntések előkészítése, személyzeti ügyintézés, személyi anyagok, nyilvántartások (szabadság nyilvántartás, stb.) kezelése a hivatal dolgozói tekintetében.

- képviselői vagyonynyilatkozatok kezelése
- f.) Köznevelési, közművelődési és sportfeladatok, így különösen:
- az intézményi szakmai munka segítése, szakmai előkészítő, koordináló feladatok,
 - az intézmények működését érintő és az intézményvezetői munkakör pályáztatásával kapcsolatos testületi döntések előkészítése,
 - az intézmények szervezeti és működési szabályzatának véleményezése, az érvényesítés ellenőrzése,
 - az intézmények működési feltételeinek fejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásában való részvétel és közreműködés,
 - az intézmények működése törvényességének ellenőrzése,
 - a közneveléssel, a közművelődéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - az intézményvezetők feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának előkészítése,
 - a városi sport szervezési feladatok szükség szerinti koordinálása és az azzal kapcsolatos testületi döntések előkészítése.
- g.) Szervezési és egyéb feladatok, így különösen:
- a hivatal működése törvényessége biztosításának elősegítése, az egységek közötti munkakapcsolat szervezése, koordinációja,
 - információ-továbbítás, koordinálás,
 - a központi iktatási, ügyirat-kezelési, hatósági, statisztikai feladatok ellátása,
 - Kormányhivataltól, társszervektől érkező hirdetmények kezelése, kifüggesztése.
- h.) Egyes önkormányzati, közoktatási, közművelődési, egészségügyi tárgyú pályázatok elkészítésében való közreműködés.
- i.) Országgyűlési képviselői és önkormányzati, valamint nemzetiségi önkormányzati választással, továbbá országos és helyi népszavazással kapcsolatos feladatok ellátása választási munkacsoporti megbízás függvényében.
- j.) Központi irattár
- k.) Társasházak törvényességi felügyelete
- l.) Ösztöndíjtámogatások ügyintézése.
- m.) Civil szervezetek, magánszemélyek részére nyújtható támogatások ügyintézése.
- n.) Katasztrófavédelmi feladatok ellátása kapcsán közbiztonsági referensi feladatok:
Hajdúnánás város katasztrófavédelmi szempontból II. veszélyességi osztályba sorolt település, ezáltal közbiztonsági referens vesz részt a helyi szintű katasztrófák elleni védekezési feladatok segítésében, akinek feladata:
- a veszély-elhárítási terv és egyéb tervek elkészítése naprakész vezetése, egyéb nyilvántartások naprakész vezetése,
 - adatszolgáltatások teljesítése, elméleti felkészítések, gyakorlatok koordinálása,
 - települési polgári védelmi szervezet, Hajdúnánási Járási Mentőcsoport, települési mentőcsoport dokumentumtárának kezelése.
- o.) Honvédelmi referensi feladatok
- p.) Adatvédelemmel kapcsolatos feladatok

1.2. GONDNOKSÁGI CSOPORT

- a hivatal működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása,

- a hivatal igazgatási és egyéb szakfeladatai ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzése és nyilvántartása (irodaszer, tisztítószer),
- önkormányzati tulajdonú létesítmények üzemeltetési feladatai (Vikendház, Hősök Ligete, Pince Klub, Községi Ház),
- tűz-, munka- és érintésvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- bélyegző nyilvántartás,
- belföldi kiküldetési utasítás és költség elszámolás,
- szolgáltatókkal való kapcsolattartás,
- szerződések aláírásra történő előkészítése,
- városháza, városközpont lobogózása ünnepnapokon és rendkívüli események alkalmával,
- lakossági hirdetések felvétele,
- ellátmányok elszámolása, elszámoltatása,
- jóléti feladatok ellátása (Ustron – csereüdültetés),
- környezetvédelmi, konyhakerti programok koordinálása,
- hivatali gépjárművek üzemeltetési feladatai,
- telekommunikációs feladatok,
- a hivatalból kimenő levelek, szórólapok kézbesítésének koordinálása,
- telefonszolgálat és ügyféltájékoztatás,
- hivatal épületének takarítási feladatai,
- egyéb feladatok (rendezvények elő- és utó munkálatai, anyagmozgatás, szállítmányozás).

1.3. VÁROSI RENDÉSZET:

Mezei őrszolgálat

- termőföldek őrzése, a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyonvédelme,
- az őrzött vagyont veszélyeztető vagy károsító cselekmény elkövetésén intézkedések megtétele,
- jogellenes cselekmény feltételezése esetén gépjárművek feltartóztatása, a jármű vezetőjének és a járművön tartózkodóknak igazoltatása, szükség esetén rendőri intézkedés kérése,
- a jogellenesen szerzett termény, termék, tárgy, állat, az elkövetéshez használt eszköz átadása a legközelebbi rendőri szervnek vagy a tulajdonosnak,
- együttműködés az illetékes rendőrkapitánysággal, illetve azokkal a szervezetekkel, akikkel a Hajdúnánás Városi Rendészet együttműködési megállapodást köt.

2./ SZOCIÁLIS ÉS IGAZGATÁSI IRODA

2.1. SZOCIÁLIS CSOPORT

Szociális ellátásokkal kapcsolatos feladatok:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,
- szünidei étkeztetés,
- lakhatási támogatás,
- tűzifa támogatás,
- gyógyszer-támogatás,

- rendkívüli élethelyzetben nyújtható települési támogatás,
- temetési támogatás,
- köztemetés,
- étkezési térítési díj támogatás,
- krízissegélyek megállapításával kapcsolatos feladatok,
- első lakáshoz jutók támogatása,
- buszbérlet-támogatás,
- gyermekszületési támogatás,
- adott év elsőszülött gyermeke támogatás megállapítása,
- védendő fogyasztói státusz igazolása,
- környezettanulmányok készítése bírósági, egyéb társhatósági megkeresésre,
- hatósági bizonyítványok kiállítása,
- Jogi, Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság üléseire előterjesztések készítése,
- Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok ügyintézése,
- nyári tábor szervezése,
- hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordináció
- Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítése és időszaki felülvizsgálata

Bérlakások feladatainak ellátása:

- önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadása, hosszabbítása,
- lakcím érvénytelenségének megállapítása iránti eljárás kérelmezése,
- lakások rendeltetésszerű használatának tulajdonosi ellenőrzése.

2.2. IGAZGATÁSI CSOPORT

A csoport vezetője az irodavezető (aljegyző)

Anyakönyvi ügyek

Anyakönyvezés, házasságkötési eljárás, állampolgársági és névváltozási ügyintézés.

Kereskedelmi és hatósági ügyek

- kereskedelmi nyilvántartások vezetése,
- bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet folytatók nyilvántartásba vétele,
- engedélyek kiadása az engedély köteles kereskedelmi tevékenységek végzéséhez,
- szálláshely üzemeltetési engedélyek kiadása,
- nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele,
- helyi termelői piac nyilvántartásba vétele,
- kereskedelmi hatósági ellenőrzések lefolytatása,
- hatósági bizonyítványok kiadása, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés,
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése,
- birtokvédelem.

Hagyatéki ügyek

hagyatéki, póthagyatéki ügyintézés

2.3. VAGYONCSOPORT:

- felméri és nyilvántartja az Önkormányzat, valamint a Hivatal ingatlanvagyonát,
- vezeti az ingatlan tulajdonváltásokat, információt ad az arra jogosultak részére,

- valamennyi önkormányzati vagyont érintő szerződéses rendelkezés teljesítésének nyomon követése,
- az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok, valamint az üzemeltetésre, kezelésre átadott vagyontárgyak számvitelhez kapcsolódó analitikus nyilvántartása, amortizáció elszámolása, leltározási feladatok ellátása, selejtezési feladatok ellátása
- az Önkormányzat és a Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében nyilvántartja az ingatlanokat terhelő és illető kötelezettségeket, terheket, jogokat, jogosultságokat, valamint aktualizálja a kapcsolódó nyilvántartásokat, így különösen a vagyonkatasztert,
- javaslatokat, projekteket dolgoz ki az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanainak tekintetében a vagyon hasznosítására, ezek keretében az elidegenítésre, cserére, vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adásra, bérbeadással vagy egyéb jogügylet keretében történő hasznosításra, előkészíti az üzlet-, lakó-, garázstelkek és egyéb ingatlanok, földterületek, földrészletek elidegenítését, cseréjét, ezen ügyleteket lebonyolítja,
- hasznosítja a belterületi be nem épített földterületeket, a közterület céljára át nem adott ingatlanokat, a bel- és külterületi termőföld területeket,
- közreműködik a feladatkörét érintő testületi, bizottsági előterjesztések, rendeletek kidolgozásában,
- ellátja az Önkormányzat és a Hivatal tulajdonát képező ingatlanok tekintetében beruházásokhoz, építési és üzleti jellegű telekalakításokhoz kapcsolódó területrendezési, terület-előkészítési, ingatlan-nyilvántartási feladatokat,
- ellátja az önkormányzat vagyonbiztosításával, gépjármű felelősségbiztosításával kapcsolatos feladatokat,
- közüzemi szolgáltatókkal közbeszerzésben való aktív részvétel,
- az önkormányzat ingatlanainak közüzemi számlákkal kapcsolatos ügyintézés (villamosenergia, vízdíjának, gáz, távhő, telefon, biztosítás). Beérkező számlák teljesítési igazolása, hibás számla esetén reklamáció a szolgáltató felé, részletfizetési megállapodások kötése, új villamosenergia bekötése esetén befogadó nyilatkozat készítése,
- önkormányzati ingatlanok közüzemi fogyasztásai adatainak vezetése, kimutatás készítése,
- hatósági bizonyítványok kiállítása
- évente Szociális Földprogram keretében történő szerződéskötések a támogatottakkal,
- statisztikák, adatszolgáltatások készítése (KSH, NFK),
- évente Óvodatej pályázat lebonyolítása.

Állatállományhoz kapcsolódó vagyoni feladatok:

- éves állatállomány leltárak elkészítése, összehasonlítása a telep leltárral
- mezőgazdasági pályázatok és támogatások teljeskörű ügyintézése, hiánypótlások nyomon követése, végrehajtása

Állategészségügyhöz tartozó ügyintézés

- Állategészségügyi ellátást biztosító állatorvos megbízási szerződésének elkészítése.

3./ KÖZGAZDASÁGI IRODA

3.1. KÖLTSÉGVETÉSI CSOPORT

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása, így különösen:

- költségvetési és zárszámadási rendelet-tervezetek előkészítése, időközi költségvetési jelentés (havonkénti), időközi mérlegjelentés (negyedéves), adósságot keletkeztető ügyletek

- állományának jelentése, részesedések alakulása, valamint éves beszámoló összeállítása. Az intézményi költségvetések és beszámoló összeállításának koordinálása,
- a hivatal, az önkormányzat, Folyás Község Önkormányzata, Újtikos Községi Önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzat költségvetéssel, előirányzat módosítással és zárszámadással kapcsolatos előterjesztéseinek előkészítése,
 - központi támogatások igénylési és elszámolási rendszerének működtetése,
 - intézmények részére központi, irányító szervi támogatás folyósítása,
 - az önkormányzat működési és felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről pénzügyi ügyintézése,
 - a Hivatal, mint gazdálkodó szerv, valamint a nemzetiségi önkormányzat, a Hajdúnánás Városi Önkormányzat, Folyás Község Önkormányzata, Újtikos Községi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban a főkönyvi könyvelés ellátása,
 - a banki, valamint a kincstári folyószámlákkal kapcsolatos pénzgazdálkodási tevékenység ellátása,
 - készpénzben jelentkező bevételek és kiadások teljesítéséhez házipénztárak működtetése,
 - a Hivatal, az önkormányzat és az intézmények dolgozói vonatkozásában a munkabérek lakossági folyószámlákra való kiutalása,
 - személyi jellegű kiadások (szociális jellegűek nélkül) feladása és számfejtése,
 - bérkönyvelés elkészítése a MÁK adatszolgáltatása alapján,
 - rendszeres és eseti szociális ellátások és támogatások folyósításának intézése, ezekről a szükséges igazolások kiadása,
 - az önkormányzat vagyonelemei közül a befektetések, részesedések, kötvények, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartása, kezelése,
 - az önkormányzat nevében vagyonértékesítés, vagy szolgáltatás nyújtás esetében számla kibocsátás,
 - az önkormányzat adó és közteher (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó) bevallásainak rendezése, külső munkavállalók jövedelem- és adóigazolások kiadása,
 - az Adóügyi Csoport feladatai alapján az adószámlák könyvelése,
 - hitelfelvételek, pénzeszköz lekötések előkészítése, különböző kölcsönök esedékességének figyelemmel kísérése, kezelése,
 - ágazati beruházás statisztikai adatszolgáltatások teljesítése az önkormányzati intézmények adatszolgáltatásainak felhasználásával,
 - szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kezelése, év végi leltározása.

2.3.2. ADÓÜGYI CSOPORT

- a helyi és központi (magánszemélyek kommunális adója, építményadó, tartózkodás utáni idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó, települési adó, termőföld bérleti díj személyi jövedelemadója, talajterhelési díj) adókkal kapcsolatos adóhatósági feladatok ellátása,
- gépjárműadóval kapcsolatos nyilvántartás (tételes, analitikus) és adatszolgáltatás (2019.12.31-ig hátralékok, túlfizetések kezelése)
- hagyatéki, végrehajtási és gyámhivatali eljárásban ingatlanok értékbecslése,
- adatszolgáltatás és rendszeres együttműködés a jogszabályokban meghatározott hivatalokkal, szervekkel (Magyar Államkincstár, bíróság, ügyészség, rendőrség, NAV, földhivatal stb.),
- behajtás céljából kimutatott különféle hátralékok kezelése,
- mezőőri járulékkal kapcsolatban határozatok kiküldése, könyvelés, felszólítások, hátralékok kezelése,
- az adózó kérelmére adóigazolás kiállítása,
- vagyoni bizonyítvány kiállítása,
- adóellenőrzések lefolytatása,
- helyszíni szemlét folytat,

- a Költségvetési Csoport felé finanszírozási tervet, továbbá jelentéseket készít, zárási adatokat egyeztet,
- utalásokat teljesít központi és önkormányzati számlákra, az adók módjára behajtandó köztartozások jogosultjai, valamint az adózók számlájára,
- adat-és lakcímnnyilvántartás naprakész karbantartását végzi,
- a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége adóügyi feladatainak ellátása,
- a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége adóügyi feladatainak ellátása,
- ellátja Hajdúnánás város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat. Vezeti a szükséges nyilvántartásokat, kimutatást és beszámolót készít az információ-szolgáltatás meghatározott rendje keretében,
- jogszabály rendelkezése alapján törli az adótartozást,
- ellátja az adóügyi számítógépes program helyi felügyeletét,
- elkészíti a jogszabály által kötelező, továbbá az egyedi igények szerint felmerülő adatszolgáltatásokat, listákat, kimutatásokat, fizetési értesítéseket,
- évente kétszer tájékoztatja az adózókat az önkormányzati adóhatóságnál vezetett számláik állásáról,
- ellátja az adótartozások behajtásával, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, beszedésével és visszajelentésével kapcsolatos feladatokat,
- jogszabályi rendelkezés alapján törli az adók módjára behajtandó köztartozást,
- könyveli az adószámlákra beérkező tételeket, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat,

3.3. KÖNYVVITELI SZOLGÁLTATÓ CSOPORT:

- Megrendelő által leadott számlák, bizonylatok alapján folyamatosan vezeti megrendelő könyvelését (mely magában foglalja a számvitelben előírt analitikus számlák vezetését, kivéve a szigorú számadású nyomtatványok és az útnyilvántartás vezetését), amelyről aktuális eredmény-kimutatás készül.
- Elkészíti (a tárgyhó utolsó napján kapott adatok alapján) az alkalmazottak, az eseti megbízások bérszámfejtését, adóbevallását és azt elektronikus úton továbbítja az NAV felé, valamint közli a fizetendő járulékok összegét.
- Egyezteti az adófolyószámlákat, ellátja a megbízó képviselőjét az adóhatóság felé.
- Pályázat, hitelkérelem, illetve az üzletmenetbe tartozó bármilyen ügy kapcsán a könyvvizetésről (főkönyvi kivonat, naplófőkönyv, eredmény-kimutatás, mérlegek, stb.) szükség szerint másolatot készít, illetve a kapcsolódó kérdőívek kitöltéséhez a megfelelő adatokat szolgáltatja, és kitöltésben segítséget nyújt.
- Biztosítja az SAP és a Kulcs-Bér rendszer naprakész információk kinyerésére alkalmas működtetését.
- Elkészíti, és ezt követően folyamatosan karbantartja megrendelő számviteli politikáját, valamint szükséges szabályzatait
- Az adóév végén megrendelő könyvét lezárja és gazdálkodásáról a szükséges bevallásokat (kötelezettségek, SZJA, TAO kifizetői adatszolgáltatás, iparűzési adó, tb, mérleg, beszámoló) elkészíti, és azt elektronikus úton továbbítja az NAV felé, egyben közli a befizetendő adók összegét. Ez magában foglalja az esetleges önellenőrzéssel kapcsolatos bevallás, az átvezetési kérelem, az igazolási kérelem egész évben történő elkészítését és annak elektronikus úton való továbbítását az NAV felé.
- Az SAP-ból kinyert terv/tény adatokról folyamatosan adatot szolgáltat. Az üzleti tervek adatállomány betölti az SAP-ba.
- A közfeladat ellátási beszámolókhöz szükséges eredménykimutatás elkészíti.
- A munkaügyi ügyintézési, bérszámfejtési tevékenység elvégzése.

4./ VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS ÜZEMELTETÉSI IRODA

4.1. VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS FŐÉPÍTÉSZI CSOPORT

A csoport vezetője az irodavezető.

4.1.1. Az önkormányzat és szervei működésével kapcsolatos feladatok:

- végrehajtja a képviselő-testület rendeleteit, határozatait, valamint a testületek által meghatározott időben beszámol az iroda tevékenységéről,
- elkészíti az ügykörbe tartozó testületi anyagokat,
- biztosítja a képviselő-testület bizottságai számára az iroda munkájába történő betekintést, elősegíti működésüket.

4.1.2. Alapvető ágazati feladatok:

- Folyamatban lévő infrastrukturális és környezetvédelmi beruházások megvalósításának koordinálásában való közreműködés.
- Önkormányzati pályázati lehetőségek feltárásában való közreműködés, a pályázatok szakterület szerinti előkészítése.
- A projektekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokban szakterület szerint adódó feladatok előkészítése, végrehajtása.
- Projektek megvalósításában a szerződő partnerekkel való együttműködés és kapcsolattartás.
- A feladatkörbe tartozó szerződések aláírásra történő előkészítése.
- Projektek bonyolítása során szükséges szakterülete tartozó gazdasági elemzések, pénzügyi elszámolásokban közreműködés, dokumentálási, adminisztratív feladatok elvégzése.
- Közreműködés az Önkormányzat éves költségvetése tervezésében, jóváhagyott beruházási keret felhasználásának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Lakossági fórumon történő közreműködés az iroda feladatkörét érintően.

4.1.3. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

- A feladatellátással kapcsolatos költségvetés hosszú távú prognosztizálása, a fejlesztési elképzelések megfogalmazása.
- Az éves költségvetés elkészítésével kapcsolatos műszaki ügyintézés, az elvégzendő műszaki feladatok összegyűjtése, költségeinek meghatározása és betervezése a költségvetés megfelelő szakfeladatán.
- Fejlesztési tervek előkészítése, műszaki tárgyú önkormányzati pályázatok kidolgozásánál közreműködés, településrendezési tervek készítésének koordinálása,
- kommunális infrastruktúrát érintő és egyéb beruházások lebonyolítása, műszaki ellenőrzés a feladatok nagyságrendjétől függően,
- intézményi beruházási és felújítási igények műszaki előkészítése, kivitelezésének koordinálása.

4.1.4. Településrendezéssel kapcsolatos feladatok:

- az épített környezet, a település tervszerű alakítása és védelme érdekében a településfejlesztési és településrendezési feladatok ellátása és előkészítése,
- gondoskodik a településfejlesztési koncepciójának, integrált településfejlesztési stratégiájának és a településrendezési eszközök elkészítéséről, módosításáról, azok jóváhagyásáról.
- a vármegyei területfejlesztési koncepció és a területrendezési tervek, valamint a településfejlesztési koncepciók, integrált településfejlesztési stratégiák és a

- településrendezési eszközök összhangjának megteremtése érdekében véleményezi és figyelemmel kíséri azokat,
- elősegíti a települési önkormányzat épített környezet helyi védelmét, a helyi építészeti értékek, a településkép, a rálátás és kilátás védelmét, továbbá meghatározza a település terület felhasználásához az építményekben létesíthető rendeltetések körét és a reklámok elhelyezésére vonatkozó követelményeket,
 - előzetes tájékoztatást ad az ügyfeleknek a helyi településrendezési előírások tartalmáról, ennek keretében javaslatot tehet a telek beépítésének feltételeire a településkép és az építészeti örökség megóvásával és minőségi alakításával kapcsolatban,
 - szakmai konzultációt biztosít az előzőekben meghatározott követelmények teljesítése érdekében,
 - jogszabályban meghatározott esetekben és módon, véleményt adhat a jogszabályban meghatározott építésügyi hatósági engedélykérelemhez, illetve településképi bejelentési eljárást folytathat le az építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött építési tevékenységek, reklámelhelyezések és rendeltetésmódosítások tekintetében.
 - feladatát a helyi rendeletei megalkotásával és a kapcsolódó sajátos jogintézményekkel, továbbá a települési vagy térségi - a főépítési tevékenységről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti - önkormányzati főépítész közreműködésével látja el.
 - Kormányrendeletben meghatározottak szerint egyes - nem hatósági - építésügyi igazgatási és települési műszaki feladatokat lát el.
 - A településrendezési feladatok megvalósításához a sajátos jogintézmények biztosításában közreműködik:
 - telekalakítási és építési tilalom, valamint a változtatási tilalom,
 - a telekalakítási követelmények,
 - az építésjogi kártalanítás,
 - a településrendezési szerződés,
 - a településrendezési kötelezés,
 - a kisajátítás,
 - a településképi követelmények és településkép-érvényesítési eszközök,
 - az elővásárlási jog,
 - a helyi közút céljára történő lejegyzés,
 - az utépítési és közművesítési hozzájárulás,
 - közterület-alakítás.
 - házszámrendezéssel kapcsolatos műszaki ügyintézés, földrajzi név elnevezés,
 - önkormányzati telkek kialakításában való közreműködés.

4.1.5. Főépítési feladatok:

Az önkormányzati főépítész feladata:

- a) az állami főépítési hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatallal és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településrendezési tervek összhangjának kialakítását,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól az érintett önkormányzat által meghatározott gyakorisággal tájékoztatást ad, és négyévente összefoglaló jelentést készít a képviselő-testület (közgyűlés) részére,
- c) közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszeri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában,
- d) szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,

- e) közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési tervek nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,
- f) részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információk rendszerek kialakításában és működtetésében,
- g) gondoskodik a helyi tervtanács nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek.

A települési önkormányzat településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatok:

- a) döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit,
- b) elkészíti az előzetes tájékoztatást az érintett államigazgatási szervek, az érintett állampolgárok, szervezetek, érdek-képviselői szervek, valamint a szomszédos és az érintett egyéb települések önkormányzati szervei részére a rendezés helyéről, céljáról, várható eredményéről,
- c) a településrendezési eszközök készítése során folyamatosan együttműködik a tervezőkkel és képviseli az önkormányzat érdekeit,
- d) szervezi és irányítja a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvényben előírt véleményezési eljárásokat, ezek során biztosítja a településrendezési eszközök készítésének nyilvánosságát,
- e) a véleményezési eljárás befejezését követően a beérkezett észrevételek figyelembevételével döntésre előkészíti a településrendezési eszközöket,
- f) gondoskodik a megállapítás során hozott változtatások átvezetéséről, illetőleg szükség szerint az újbóli véleményeztetés lefolytatásáról,
- g) nyilvántartást vezet a település, illetve a térség területére készült településrendezési eszközökről, valamint - amennyiben az információtechnológiai feltételei biztosítottak - gondoskodik a hatályos településrendezési eszközöknek az önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- h) kérésre tájékoztatást ad a hatályos településrendezési eszközökben foglaltakról,
- i) előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását, és figyelemmel kíséri annak érvényesülését, gondoskodik az azokkal összefüggő nyilvántartás vezetéséről,
- j) részt vesz a településpolitikai, településfejlesztési, településüzemeltetési és az önkormányzatok ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának elkészítésében és egyeztetésében, továbbá az ágazati koncepciók települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását.

4.2. ÜZEMELTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI CSOPORT

- Közúttal, közterülettel kapcsolatos műszaki ügyintézés:
 - téli síkosság-mentesítési feladatok ellátására vonatkozó szerződés előkészítése, kapcsolattartás a szolgáltatóval,
 - jogszabályban meghatározott esetekben közútkezelői állásfoglalások kiadása, az abban foglalt feltételek teljesülésének ellenőrzése,
 - utat érintő közműberuházásokhoz bontási engedély kiadása, az abban foglalt feltételek teljesítésének ellenőrzése,
 - ügyi hatósági engedélyköteles önkormányzati beruházások előkészítése, tervek, engedélyek elkészítésének koordinálása, (útépítés, parkoló építés stb.)
 - forgalomtechnikai feladatok műszaki ügyintézése,

- forgalomtechnikai felülvizsgálat javaslatainak végrehajtása,
 - jogszabályban meghatározott ügyi nyilvántartás létrehozása, folyamatos karbantartása,
 - éves közutas statisztikai jelentés készítése,
 - Forgalomszabályozással kapcsolatos feladatok, felülvizsgálat
- Belvíz-elvezetéssel, vízügyi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása:
- önkormányzati tulajdont érintő vízügyi hatósági eljárások ügyintézése,
 - Közigazgatási területet érintő vízügyi hatósági határozatok nyilvántartása, vízjogi engedélyezési eljárások lefolytatása,
 - önkormányzati tulajdonú vízellátási-művek engedélyeinek nyilvántartása,
 - vízügyi hatóság határozatában foglalt, önkormányzati tulajdont érintő kötelezések, feladatok műszaki ügyintézése: monitoring rendszer létesítése, működtetése, jelentések, adatszolgáltatások benyújtása,
 - települési önkormányzat jegyzője hatáskörébe utalt vízügyi hatósági eljárások lefolytatása,
 - belvízvédekezéssel kapcsolatos éves adatszolgáltatás a TIVIZIG felé,
 - közreműködés a Katasztrófavédelmi Igazgatósággal a belvízveszélyes területek mentesítésével kapcsolatosan,
 - elektronikus közmű nyilvántartással kapcsolatos feladatok.
- Környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok:
- Részt vesz a környezet- és természetvédelmi feladatok ellátásában, zaj és rezgésvédelmi határértékek megállapításával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásában, védelem alatt álló helyi értékek megóvásában, kapcsolatot tartva a környezetvédelmi szervezetekkel.
 - szakhatósági állásfoglalások kiadása más hatóság megkeresése alapján,
 - a környezetvédelmi hatóság által megküldött hirdetmények kifüggesztése, majd az erről szóló igazolás megküldése az érintett hatóság részére,
 - helyi környezetvédelmi hatósági eljárások lefolytatása,
 - környezetvédelmi ráfordításról szóló éves statisztikai jelentés készítése,
 - zöldfelületi hatósági feladatokat lát el, dönt a fakivágási engedély kiadásáról, ellenőrzi a fapótlást, kötelezést ad ki.
- Közvilágítással kapcsolatos műszaki ügyintézés:
- a közvilágítási hálózat szükséges fejlesztésének koordinálása: a fejlesztés meghatározása, kivitelezés pályáztatása, a teljesítés ellenőrzése, igazolása,
 - kapcsolattartás a közvilágítás üzemeltetőjével: lakossági bejelentés alapján hibajelentés az üzemeltető felé,
- Lakossági bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos műszaki ügyintézés:
- a bejelentés tárgyát képező kérelem, panasz műszaki megoldásának megvizsgálása, a műszaki megoldás költségeinek meghatározása, és megvalósítása,
- Egyéb hatósági ügyintézési feladatok:
- lakcímgazolásokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - hatósági igazolás kiállítása 3,5 t feletti gépjárművek tárolásához,
 - vízügyi, mezőgazdasági és állategészségügyi hatósági eljárások,
 - Ellátja a földművelésügyi igazgatási körbe tartozó (nádégetés, tarlóégetés, gyümölcsstelepítés) hatósági feladatokat,

- Zöldterületek, dűlőutak, fasorok rendezése, mezőőrökkel való együttműködés,
 - Éves jelentések készítése KSH felé, a közigazgatási területváltozásról,
 - Városi rágcslóirtással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - Méhészeti tevékenységgel kapcsolatos feladatok, nyilvántartásba vétel, évközbéli vándoroltatással, értékesítéssel kapcsolatos adatváltozások folyamatos nyilvántartásának vezetése és azok megküldése,
 - Városi közterületek növényvédelmével, fásítás, fakivágással kapcsolatos feladatok, fakivágások engedélyezése, kivágások megszervezése, megrendelése,
 - Városi erdőgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása, fásítási, erdő kivonási, csereerdősítési, fabeszerzési, telepítési feladatok. A kivitelezést megelőző hatósági eljárások intézése és az engedélyek beszerzése. Külterületen lévő fák kivágásának erdészeti hatósághoz történő bejelentése,
 - Közterületi játszóterek fenntartásával kapcsolatos feladatok, meglévő játszótéri elemek állapotának felülvizsgálata, a szükséges intézkedések megtétele, fogyasztóvédelmi hatósághoz jelentés megküldése. Az elemek negyed évenkénti felülvizsgálata, új eszközök beszerzése.
- **Beruházási, felújítási feladatok:**
- Az Önkormányzat közép- és rövid távú beruházási programjai, tervei elkészítésében való közreműködés.
 - Önkormányzati költségvetési intézményeknél felmerülő felújítási feladatok, koordinálása, műszaki ellenőri tevékenységek munkájának összehangolása.
 - A hatáskörbe tartozó beruházások, felújítások terveinek elkészíttetése (pályázatokhoz, közbeszerzésekhez).
 - A hatáskörbe tartozó feladatok műszaki ellenőrzésének koordinálása, műszaki ellenőrök közreműködésével.
 - Beruházási statisztikai jelentések készítése.
 - Részt vesz komplex felügyeleti vizsgálatokban és eseti célvizsgálatokban.
 - karbantartási, üzemeltetési, szerviz szerződések megkötésének előkészítése.
 - önkormányzati tulajdonú épületek karbantartása.
 - napelemek működésének ellenőrzése.
- **Állatvédelmi feladatok ellátása.**
- Az állattartással kapcsolatos állatvédelmi feladatok,
 - Felügyeli a gyepmesteri telep működését, ennek keretében a következő feladatokat látja el:
 - a telep üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat,
 - Hajdúnánás város közigazgatási területén az elhullott állatok begyűjtését, illetve a lakossági és vállalkozói hulladék gyűjtését, megfelelő tárolását, és az arra jogosult szerve általi elszállíttatását,
 - kóbor ebek és macskák befogását Hajdúnánás város közigazgatási területén,
 - a Telepen elhelyezett állatok látogathatóságának biztosítását, az érdeklődők számára tájékoztatást az örökbefogadással kapcsolatban,
 - adatgyűjtés, adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetését.
 - Az állattartó telepet és kereskedelmi egységeket működtető vállalkozókkal évenkénti szerződéskötések, továbbá a szolgáltatási díjak beszedésének koordinálása.
 - A jogszabályból adódó kötelezően vezetendő napi, havi negyedéves és éves nyilvántartások bevezetése, alkalmazása és azok ellenőrzése, megsemmisítő cég felé való továbbítása. Az elszállított hulladékok mérlegelésével járó adminisztrációs és kifizetési munkák koordinálása.

- Állattartással kapcsolatos lakássági bejelentések dokumentálása, helyszíni szemléje és intézkedések megtétele. Állatorvosi hivatallal való együttműködés közös helyszíni szemléken való részvétel. Állatvédelmi hatósági ügyek elbírálása Kutyatartással, kóbor kutyával kapcsolatos lakossági bejelentések rögzítése és intézkedések megtétele.
- Veszélyes eb tartásával kapcsolatos feladatok, veszélyes állat tartásával kapcsolatos eljárások.
- Ebösszeírás.

4.3. KÖZFOGLALKOZTATÁSI CSOPORT

A közfoglalkoztatás és közérdekű foglalkoztatás feladatkörébe tartozó projektek működtetéséhez kapcsolódó feladatok ellátása:

- Közfoglalkoztatással és közérdekű foglalkoztatással kapcsolatos pályázat-előkészítés, irányítás, elszámolás;
- irányítja és felügyeli a munkafolyamatok szakmai megvalósítását, biztosítja a munkavégzéshez szükséges feltételeket,
- elvégzi az alkalmazással összefüggő adminisztrációs feladatokat, mint alkalmazási okiratok elkészítése, nyilvántartások vezetése,
- a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hajdúnánási Járási Hivatal I. Járási Munkaügyi Kirendeltsége felé teljes körű elszámolást készít,
- végezteti a közterületek tisztántartását,
- téli síkosság-mentesítési feladatok ellátása,
- a város frekvenciált részein az őszi falevél folyamatos eltakarítása,
- a közutak tavaszi javítási munkáinak biztosítása: kátyúzási feladatok teljesítés ellenőrzése,
- közlekedési táblák esetében a sérült, kopott, hiányzó táblák javítása, pótlása,
- úthibák, járdahibák feltárása, intézkedés a balesetveszély elhárítása,
- a városi csapadékvíz-elvezető hálózat karbantartása, intézkedés a feltárt hibák kijavítására,
- városi közterületek növényvédelmével, fásítás, fakivágással kapcsolatos feladatok, fakivágások engedélyeztetése, kivágások megszervezése, megrendelése,
- városi közterületeken, évelő és egynyári növények telepítése, gondozása, ápolása folyamatosan, tavasszal és ősszel új növények telepítése,
- városi közterületeken a zöldterületek karbantartása,
- önkormányzati tulajdonú épületek karbantartása,
- Kendereskertben folyó növénytermesztési és állattenyésztési munkák folyamatos végzése,
- Gépműhely üzemeltetése, az önkormányzat tulajdonában lévő gépek (fűnyíró, fűkasza, egyéb kisgépek) karbantartása, javítása, a 3,5 t felüli járművek szervizelése,
- Beton üzem üzemeltetése, az önkormányzati tulajdonban lévő épületekhez, közterületekhez szükséges beton elemek öntése,
- közfoglalkoztatás működéséhez szükséges telephelyek üzemeltetése, rendben tartása,

4.4. MEZŐGAZDASÁGI CSOPORT

Állatállományhoz kapcsolódó feladatok:

- állatállomány jegyzékét szolgáló állatnyilvántartások vezetése - minden tartott állatfajra,
- a beérkezett tenyésztési információk alapján egyedi nyilvántartó lapok készítése,
- állományváltozás nyomon követése, napló, állatállomány létszámadat kimutatások (elhullási-, értékesítési-, szaporulati naplók),
- állományváltozást érintő folyamatok határidőre történő rögzítése NEBIH ENAR rendszerben,
- állományváltozási adatok szolgáltatása az analitikának,

- tenyészállatok tenyésztésbe állítása, tenyésztő szervezetek tenyésztési programjában foglalt kötelezettségeknek megfelelő nyilvántartások vezetése, határidőre történő jelentések készítése, naplók (kijelölő ívek, selejtezési jegyzőkönyvek, hizóigazolások, bűgatasi-, szaporulati naplók),
- háremszerű és szabad pároztatás bejelentő lap beadása NEBIH ENAR rendszerben,
- éves állatállomány leltárak elkészítésében való közreműködés, a telepi leltár elkészítése,
- takarmány készletnyilvántartás, saját takarmánybetakarítási folyamatok dokumentálása, nyomon követése, készletezése,
- állategészségügyi állapotokra vonatkozó kérelmek összeállítása és benyújtása,
- állategészségügyi beszerzések, állatgyógyászati termékek nyilvántartása, kezelések, eredmények nyilvántartása,
- adásvételi szerződések (állatok, takarmányok), vállalkozói szerződések és teljesítési igazolások készítése, számlázás ügyintézés,
- állattartáshoz szükséges tenyészetek-, tartási helyek kialakítása, az adatok aktualizálása a rendeletek előírásainak megfelelően, mindez az ellátó állatorvos közreműködésével történik,

Állategészségüghöz tartozó ügyintézés

- az állategészségügyi- járványvédelmi feltételeknek megfelelő vizsgálatok alapján kötelezően fenntartani kívánt állategészségügyi állapotokra vonatkozó kérelmek összeállítása és benyújtása az illetékes hatóság felé (pl. négyesmentesség),
- hatóságtól érkező határozatokban foglalt intézkedések ügyintézés, az állapot megszűnését követő kérelem benyújtása (pl. helyi zárlatok),
- állategészségüghöz tartozó beszerzések, állatgyógyászati termékek nyilvántartása,
- állategészségügyi kezelések nyilvántartása, nyilvántartások kérésre való megküldése,
- vizsgálati eredmények nyilvántartása,
- vizsgálati megrendelések alapján a számlák teljesítés igazolása,

Ökológiai/bio gazdálkodás fenntartása

- a már megszerzett bio tanúsítás fenntartásához szükséges feltételek ügyintézés, kötelezettségek betartása és betartatása, éves ellenőrzésen való megfeleltetése, támogatási jogosultság fenntartásához szükséges jelentések, kimutatások megküldése,
- Biokontroll Hungária Nonprofit Kft. feltételrendszerének megfelelő nyilvántartások-, nyomtatványok vezetése- a feltételrendszerben meghatározott határidőre történő megküldése,
- határozatokban megküldött hiánypótlások kivizsgálása, végrehajtása, fellebbezések, kifogások határidőre történő benyújtása,
- támogatási- pályázati feltételeknél meghatározott létszámadatok rendszeres felülvizsgálata, „kiesés-pótlások” végrehajtása, az ehhez szükséges tenyészállatok vizsgálatainak koordinálása, valamint a tenyésztő szervezetek által leigazolt igazolások megküldése a kifizető részére, esetleg alkalmanként álatok új tenyésztésbe állítása is,
- a támogatási- pályázati feltételekben meghatározott, a jogosultság elengedhetetlen feltételeként előírt jelentések, kimutatások határidőre történő megküldése az illetékes szerv(ek)nek (Pl. gazdálkodási napló, kárenyhítési hozzájárulás ügyintézés, kaszálás bejelentés stb.),
- támogatások folyósításának összegzése adott évre vonatkozóan, adatok szolgáltatása a beszámolók készítéséhez.

4.5. VÁROSGAZDÁLKODÁSI CSOPORT

4.5.1 Piac üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok:

- az elárúsító helyek használatával kapcsolatos feladatok,
- a piac rendjének biztosítása,
- hatósági előírások betartásával kapcsolatos és egyéb ellenőrzési feladatok,
- ügyfélszolgálat működtetése.

4.5.2. Köztemető fenntartása és működtetése:

- a temető rendeltetésszerű használatához szükséges építmények, közművek, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, valamint a közcélú zöldfelületek karbantartása, szükség szerinti felújítása és gondozása,
- a temetkezési szolgáltatás, illetőleg a temetőben végzett egyéb vállalkozási tevékenységek ellátásának temetői rendjének meghatározása,
- az eltemetés (urnaelhelyezés) feltételeinek biztosítása, ideértve a temetési helyre való első temetést megelőzően a sírhely kiásásáról (sírásás) való gondoskodást,
- a temetőlátogatók kegyeletgyakorlásának feltételei és a nyitvatartási idő megállapítása,
- a ravatalozó, boncolóhelyiség-csoport és ezek technikai berendezései, tárolók és hűtők, valamint a temető egyéb közcélú létesítményei (infrastruktúra) karbantartása, és működtetése,
- gondoskodás a temetőbe kiszállított elhunytak átvételéről, és a temető nyitásának, zárásának biztosítása,
- a nyilvántartó könyvek megőrzése,
- a temetőlátogatók tájékoztatása,
- a temetési helyek kijelölése,
- a temető és létesítményeinek tisztán tartása, az utak karbantartása, síkosságmentesítés és a hóeltakarítás,
- a hulladék összegyűjtése és elszállítása,
- a temető rendjének betartásáról és betartatásáról való gondoskodás,
- a temetői létesítmények, így különösen a ravatalozó használatával kapcsolatos temetkezési szolgáltatói tevékenységek összehangolása, szervezési intézkedésekkel a temetés és az urnaelhelyezés zökkenőmentes lefolytatásának elősegítése;
- az ügyfélfogadásról gondoskodás.

4.5.3. Temetkezési szolgáltatások:

- temetésfelvétel,
- az elhunytak a kegyeleti igényeknek megfelelő temetésre való előkészítése,
- a temetéshez szükséges kellékekkel való ellátás, ideértve az eltemettető felé történő értékesítést is,
- ravatalozás,
- sírhelynyitás és visszahantolás,
- sírba helyezés,
- halottszállítás,
- urnaelhelyezés,
- exhumálás,
- újratemetés.

4.5.4. Közterületfelügyelet:

- a közterületek jogszerű használatának ellenőrzése,
- a közterület rendjét és tisztaságát veszélyeztető tevékenység megszüntetése, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közbiztonság és a közrend védelmében,
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében,

- közreműködés a köztisztaság ellenőrzésében,
- ellenőrzi a szemétszállítást,
- zöldterületek, dűlőutak, fasorok rendezése, mezőőrökkel való együttműködés,
- közterületen meglévő fák, bokrok közlekedésbiztonsági szempontból kifogásolt eseteinek kivizsgálása, intézkedések megtétele.

4.5.5. Parkoló üzemeltetése, fenntartása:

- a várakozási díjak, pótdíjak beszedése, illetve behajtása, azok pénzfeldolgozása,
- a fizető várakozóhelyek igénybevételi szabályainak ellenőrzése,
- a pótdíj behajtási rendjének kialakítása, fizetési felszólító küldése, eredménytelen felszólítást követően a követelés jogi úton történő érvényesítése,
- gondoskodás a várakozóhelyek útburkolati jeleinek megfelelő felfestéséről, jogszabályok, hatósági előírások, közútkezelő által előírt forgalomtechnikai jelzések elhelyezéséről, megfelelő időben történő összegyűjtéséről, karbantartásáról,
- a szakszerű üzemeltetéshez szükséges tájékoztató táblák elhelyezése, karbantartása, pótlása, az információk frissítése,
- a parkolójegy automaták üzemeltetése, karbantartása,
- ügyfélszolgálat működtetése.

4.5.6. Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok:

- közúttal, közterülettel kapcsolatos műszaki megvalósítás keretében gondoskodik az utak, járdák karbantartásáról, felújításáról és korszerűsítéséről (úthibák, járdahibák feltárása, intézkedés a balesetveszély elhárítására),
- téli síkosság-mentesítési feladatok ellátására vonatkozó szerződésen kívüli munkavégzés (járdák, játszóterek, parkolók).
- a közutak tavaszi javítási munkáinak biztosítása: kátyúzási feladatok végrehajtása,
- útburkolati jelek éves karbantartási munkáinak szervezése keretében a felújítandó jelek összeírása, kivitelezés pályáztatása, kapcsolattartás a kivitelezővel, teljesítés ellenőrzése, szakmai igazolása,
- közlekedési táblák állapotának ellenőrzése, intézkedés megtétele a sérült, kopott, hiányzó táblák javítására, felújítására, pótlására,
- a városi csapadékvíz-elvezető hálózat állapotának ellenőrzése, karbantartása, intézkedés a feltárt hibák kijavítására.
- lakossági bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatos műszaki megvalósítás keretében a bejelentés tárgyát képező kérelem, panasz műszaki megoldásának megvizsgálása, a műszaki megoldás költségeinek meghatározása, és megvalósítása,
- zöldterületek, dűlőutak, karbantartása
- ipari területek üzemeltetése
- karbantartási, üzemeltetési, szerviz szerződések megkötésének előkészítése,
- hivatali és önkormányzati tulajdonú épületek karbantartási, javítási, állagmegóvó feladatainak ellátása,
- konténerek elszállítása, duguláselhárítás,
- építőipari munkafolyamatok szakmai megvalósítása keretében biztosítja a munkavégzéshez szükséges feltételeket,
- Asztalos műhely üzemeltetése, az önkormányzati tulajdonban lévő épületekhez, közterületekhez szükséges asztalos munkák elvégzése,
- Lakatos műhely üzemeltetése, az önkormányzati tulajdonban lévő épületekhez, közterületekhez szükséges lakatos munkák elvégzése,
- városi rendezvények előkészületeiben segítség nyújtás (pavilonok építése, rendezvénysátor építése, szállítmányozási feladatok elvégzése).

4.5.7. Egyéb feladatok

- lakásgazdálkodási feladatok ellátása (kivéve a bérlakások bérbeadása és hosszabbítása),
- sportlétesítmények üzemeltetési feladatai,
- munkásszálló üzemeltetési feladatai.

4.6. PÁLYÁZATKEZELÉSI CSOPORT

- Az Európai Unió és hazai pályázati lehetőségek feltárása, pályázatfigyelés
- Javaslatétel projekt kiválasztására, döntés-előkészítés a pályázatok benyújtásához
- A pályázatok előkészítése, elkészítése
- Külső pályázatiírók bevonásánál a lehetséges partnerek megkeresése, döntés-előkészítés a pályázatiíró/menedzser kiválasztására
- Megnyert pályázatok lebonyolítása, folyamatos kapcsolattartás, koordináció a pályázatban közreműködő partnerekkel, a pályázatok kiíróival, irányító hatóságaival, közreműködő szervezeteivel
- Együttműködik a hivatali szervezeti egységekkel, illetve az önkormányzati érdekkörbe tartozó intézményekkel, cégekkel a pályázati kiírások, illetve dokumentációk megfelelő értelmezésében, a pályázat megvalósításában
- Koordinálja a nem önkormányzati szervezetekkel közös pályázatokat és közreműködik végrehajtásukban
- Elemzi, értékeli a pályázati projektek végrehajtásának tapasztalatait
- Közreműködik a területfejlesztési, térségi feladatok ellátásában
- Közreműködik az országos koncepciók, programok, pályázati kiírások véleményezésében, javaslatok kidolgozásában.

5. POLGÁRMESTERI KABINET

A kabinetet a polgármester irányítása mellett a kabinetvezető vezeti.

5.1. A kabinet által ellátandó, kizárólag a Hajdúnánás Városi Önkormányzattal és annak tisztségviselőivel kapcsolatos feladatok:

- a/ polgármesteri titkárság
- b/ kommunikáció-marketing
- c/ társadalmi kapcsolatok
- d/ stratégiai feladatok
- e/ egyéb feladatok

a/ Titkársági feladatok:

- A kabinet segíti a polgármester, az alpolgármester (továbbiakban: tisztségviselők) munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat, ennek keretében a Hivatal szervezeti egységeitől adatot, információt kérhet, s azt a tisztségviselők rendelkezésére bocsátja.
- Szervezi a tisztségviselők politikai, önkormányzati, kulturális és egyéb, a várost érintő programjait. Ellátja a tisztségviselők melletti titkársági ügykezelési, ügyviteli feladatokat.
- Háttéranyagok, összegző anyagok készítésével segíti a tisztségviselők munkáját, amelyhez információt kérhet a Hivatal szervezeti egységeitől.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők feladatkörébe tartozó ügyek intézését, döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart a Hivatal szervezeti egységeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük.
- Figyelemmel kíséri a tisztségviselők napi, heti, havi és hosszabb-távú hivatali programját és azok előkészítéséről gondoskodik.
- Bonyolítja a tisztségviselőkhöz érkező vendégek, ügyfelek fogadását.

b/ Kommunikáció - Marketing

- Figyeli, elemzi, tervezi a Képviselő-testület és szervei megjelenítését a helyi, vármegyei és az országos médiában.
- A médiával való kapcsolattartás az önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében. Ennek keretében szervezi a sajtótájékoztatókat, kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel, a helyi és vármegyei médiákkal, a rádió, televízió, nyomtatott sajtó és online sajtó reklámok előkészítése és propagálása érdekében.
- Marketing eszközökkel segíti a Hajdúnánásról alkotott kép folyamatos pozitív irányú javítását. Ennek keretében kiállításokon, bemutatókon való városi, önkormányzati részvétel előkészítése, bonyolítása.
- Előkészíti vagy előkészítteti az illetékes hivatali irodákon keresztül – a sajtónyilatkozat tervezetét és tisztségviselői egyeztetés után biztosítja a Képviselő-testület és a Hivatal sajtónyilatkozatainak megjelentetését.

c/ Társadalmi kapcsolatok

Előkészíti, felügyeli, közreműködik, segít az önkormányzat társadalmi kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

Társadalmi kapcsolatok:

- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását.
- Közreműködik a kultúrával, turizmussal, idegenforgalommal és marketinggel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában.
- A tisztségviselők lakossági, társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében szervezi fogadóóráikat, közreműködik az ott felvetődött problémák megoldásában.
- Biztosítja és közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban.
- Előjegyzi és szükség szerint kiértesíti a tisztségviselők fogadóórájára bejelentkező ügyfeleket.
- Szakmai és lakossági fórumok szervezésével biztosítja a tisztségviselők döntéseinek, elképzeléseinek nyilvánosságát.

d) Stratégiai feladatok

- Részt vesz a tisztségviselői döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a tisztségviselői, illetve önkormányzati szintű elemzések, információs anyagok készítésében, azok összeállításában.
- Közreműködik az országos koncepciók, programok, pályázati kiírások véleményezésében, javaslatok kidolgozásában.
- Részt vesz a települési, fejlesztési programok, akciótervek készítésében, véleményezésében.
- Közreműködik a városfejlesztési projektek előkészítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában.
- Gondoskodik és koordinálja a feladatait érintő képviselő-testületi döntések végrehajtását.
- Kapcsolatot tart az önkormányzati érdekeltségű gazdasági társaságokkal és intézményekkel.

e) Egyéb feladatok

- A polgármester, alpolgármester által meghatározott előterjesztéseket összeállítja.
- Végrehajtja az egyéb, polgármester, alpolgármester, kabinetvezető által meghatározott feladatokat.
- Közreműködik a városi rendezvények megvalósításában; kiadványok, információs anyagok készítése; testvérvárosi kapcsolattal összefüggő feladatok ellátása.

- Testvérvárosi kapcsolatokon kívüli a nemzetközi kapcsolattartás előkészítése, szervezése.
- A Hajdúnánási Települési Értéktár Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.

5.2. A kabinet vezetőjének feladatai:

- Felelős a kabinet működéséért, feladatainak szakszerű, törvényes ellátásáért, az utasítások végrehajtásáért, a döntések előkészítéséért.
- Felelős azon testületi anyagok határidőre történő előkészítéséért, melyek előterjesztése a kabinet feladatkörébe tartozik.
- Kapcsolatot tart – feladat és hatáskörében – az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, a város gazdasági és társadalmi életének meghatározó személyiségeivel, közreműködik a városfejlesztéssel összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában.
- Eljár a polgármester, alpolgármester nevében vagy megbízásából azok egyedi utasítása alapján.

6. INFORMATIKUS

- a Hivatal számítógépes hálózatánál rendszergazda feladatok ellátása,
- a Hivatal teljes hardver és szoftver állományának ismerete és használatának segítése,
- a Hivatal informatikai fejlődésére javaslattétel, a megvalósítás elősegítése,
- az önkormányzat honlapjára naprakész információk feltöltése.

C.

A pénzügyi-gazdasági tevékenységet ellátó személyek feladatkörének, munkakörének meghatározása:

polgármester:

- a Hajdúnánás Városi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása.

alpolgármester:

- a polgármester akadályoztatása esetén a Hajdúnánás Városi Önkormányzat részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása.

jegyző:

- a Hivatal részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- a Hivatal vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása,
- a Hajdúnánás Városi Önkormányzat vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása a polgármester meghatalmazása alapján.

aljegyző:

- a jegyző akadályoztatása esetén a Hivatal részéről kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- a jegyző akadályoztatása esetén utalványozási feladatok ellátása a Hivatal vonatkozásában

kirendeltségvezetők:

- Kirendeltségek Önkormányzatai vonatkozásában az utalványozási feladatok ellátása a polgármester meghatalmazása alapján

városfejlesztési és üzemeltetési irodavezető:

- az önkormányzat költségvetésében kommunális célú beruházási és felújítási feladatokra megtervezett előirányzatok terhére kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- szakmai teljesítés igazolása.

üzemeltetési és beruházási csoportvezető:

- beruházási és felújítási feladatok

- szakmai teljesítés igazolása
- önkormányzati tulajdonú épületek állagmegóvása

közfoglalkoztatási csoportvezető:

- közfoglalkoztatással-, és közérdekű foglalkoztatással kapcsolatos feladatok koordinálása,
- közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázatok elkészítése, lebonyolítása, elszámolások benyújtása.

gondnok:

- a hivatal működését érintő kis- és nagy értékű tárgyi értékű eszközök beszerzése, szolgáltatások megrendelése során kötelezettségvállalás feladatának ellátása,
- szakmai teljesítés igazolása,
- önkormányzati tulajdonú épületek állagmegóvása

közgazdasági irodavezető:

- a Hivatal, a Hajdúnánás Városi Önkormányzat, Újtikos Községi Önkormányzat és a Folyás Községi Önkormányzata vonatkozásában kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése,
- felelős a költségvetéssel és zárszámadással, helyi adókkal, vagyonhasznosítással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítéséért,
- ellenőrzi az önkormányzat költségvetésének végrehajtását,
- a pénzügyi-gazdasági tevékenységet meghatározó szabályzatok elkészítése és alkalmazásuk betartatása.

költségvetési csoportvezető:

- az irodavezető távollétében a kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzése,
- a költségvetési ügyintéző távollétében kiadások és bevételek érvényesítése, kontírozása, utalványozásra előkészítése,
- a hivatal, az önkormányzat, Újtikos Községi Önkormányzat és Folyás Községi Önkormányzata, valamint az intézmények által szolgáltatott adatok alapján a költségvetéssel és zárszámadással kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítése,
- az éves költségvetés elfogadását követően nyomtatványgarnitúra kitöltése a KGR rendszerben és továbbítása a Magyar Államkincstár felé,
- egyeztetés a központi bevételek vonatkozásában a MÁK adataival,
- előirányzatok nyilvántartása,
- a hivatal, az önkormányzat, Folyás Községi Önkormányzata, Újtikos Községi Önkormányzat költségvetési rendeleteinek, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatainak megfelelően előirányzatok és azok módosításainak könyvelése kormányzati funkcióként, illetve kiemelt tevékenységenként,
- közreműködés a pénzügyi szabályzatok elkészítésében,
- a hivatal, valamint az önkormányzat házipénztár ellenőrzése pénztárellenőrként,
- szervezi a csoport munkáját, irányítja a csoport dolgozóinak tevékenységét,
- a Hajdúkerületi Hajdúvárosok Egyesületének könyvelési feladatai, valamint bevallás, beszámoló és statisztikai jelentés elkészítése.

költségvetési ügyintézők:

- kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- vevő, szállító analitika készítése,
- kiadások és bevételek érvényesítése, kontírozása, utalványozásra előkészítése,
- főkönyvi könyvelés,
- személyi jellegű kiadások számfejtése,
- számlázás,

- a házipénztár kezelése,
- bérkönyvelés elkészítése,
- beruházás statisztikai adatszolgáltatások,
- adószámlák könyvelése,
- banki átutalások elkészítése,
- banki, illetve kincstári folyószámlákkal kapcsolatos ügyintézés,
- költségvetési és zárszámadási információs füzetek, pénzforgalmi jelentések, mérlegjelentések elkészítése,
- értékpapírok, részesedések, követelések és kötelezettségek (lakossági adók kivételével), valamint az egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások analitikus nyilvántartása,
- szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kezelése, év végi leltározása,
- főkönyvi és analitikus nyilvántartás egyeztetése,
- szociális ellátások kifizetése, ehhez kapcsolódó támogatások igénylése, elszámolása.

könyvviteli szolgáltató csoportvezető – főkönyvelő:

- Felelős a megbízó gazdasági társaságok pénzügyekkel és számvittel kapcsolatos ügyrendje, a bizonylati rend, a számviteli politika, a házipénztár, selejtezés, leltározási, értékelési és önköltség számítási szabályzatok elkészítéséért, valamint azok karbantartásáért.
- Kialakítja a társaságok számlarendjét.
- Gondoskodik a szabályzatokban előírt rend betartásáról, szükség szerint kialakítja könyvvitelhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások rendszerét, a nyilvántartások egyezőségét ellenőrzi.
- Megszervezi a zárlati munkákat, összeállítja az évváró beszámolókat, és elkészíti a mérlegeket és eredmény kimutatásokat, az ÁFA, társasági adó s egyéb adók és járulékok bevallásait

könyvelők:

- bevallások készítése,
- kimenő, bejövő számlák, pénztár, bank és bér könyvelése,
- KSH adatszolgáltatás,
- önellenőrzések készítése,
- záráshoz kapcsolódóan főkönyvek egyeztetése,
- vevői és szállítói összepontozások, egyenlegük ellenőrzése,
- ellenőrzés során feltárt vegyes könyvelés.

bér és társadalombiztosítási ügyintéző:

- bérszámfejtés,
- táppénz igénylése, bérfelosztás készítése,
- dolgozók ki-bejelentése,
- bevallások készítése,
- kimenő, bejövő számlák, pénztár, bank és bér könyvelése,
- KSH adatszolgáltatás,
- táppénz igénylése,
- önellenőrzések készítése,
- a dolgozók felvételének lebonyolítása,
- munkaszerződések elkészítése a felvételnél és azok nyilvántartása,
- a dolgozók munkaköri besorolása,
- a dolgozók be- és kijelentése,
- végzi a munkaviszonnyal és a dolgozók munkaügyi problémáival kapcsolatos levelezéseket,
- gondoskodik arról, hogy a kilépő munkavállalókkal szemben fennálló követelések érvényesítésre kerüljenek,
- elkészíti a dolgozók szabadság nyilvántartását,
- bértámogatást nyújtó pályázatok elkészítése, munkaerőigény bejelentés készítése a munkaügyi központ részére,

- SZJA éves elszámolás készítése, dolgozók ezzel kapcsolatos nyilatkozatának bekérése, nyilvántartása,
- elvégzi a nyugdíj előkészítés munkáit, és a nyugdíjjal kapcsolatos adatszolgáltatást,
- figyelemmel kíséri a munkaügyi rendeleteket és gondoskodik azok betartásáról,
- munkaköri leírások kiadása az újonnan belépő dolgozóknak, illetve a munkakör változása esetén,
- fegyelmi határozatok meghozatala, nyilvántartása.

adóügyi csoportvezető:

- helyi adókkal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések előkészítése,
- koordinálja és ellenőrzi az adóhatósági munkát,
- gondoskodik a hatályban lévő jogszabályok, a képviselő-testület, a felettes szakmai szervek utasításai, határozatai, valamint az irodavezetői utasítások betartásáról, megtartásáról,
- ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését,
- rendszeresen ellenőrzi és beszámoltatja a csoport dolgozóit,
- szervezi és ellenőrzi a munkafolyamatba épített belső ellenőrzési tevékenységet,
- figyelemmel kíséri az adóbevételek alakulását,
- felel az adók számítógépes feldolgozásával kapcsolatos határidők teljesítéséért,
- az adóhatósági tevékenység részét képező behajtási feladatok irányítása,
- a jegyzővel történő egyeztetés után elkészíti a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági határozatokat. Kivizsgálja a panaszokat,
- munkája során kapcsolatot tart az állami adóhatósággal, más önkormányzati adóhatóságokkal, a MÁK-kal, a rendőrséggel,
- elkészíti az adó és értékbizonyítványokat,
- Folyás Község Önkormányzatának adóügyeinek intézése. (kivetések, bevallások kezelése, feldolgozása, könyvelés, felszólítások kiküldése, nyilvántartások vezetése, behajtással kapcsolatos tevékenységek ellátása, kapcsolattartás más szervvel, adó és értékbizonyítványok elkészítése),
- Újtikos Község Önkormányzatának adóügyeinek intézése. (kivetések, bevallások kezelése, feldolgozása, könyvelés, felszólítások kiküldése, nyilvántartások vezetése, behajtással kapcsolatos tevékenységek ellátása, kapcsolattartás más szervvel, adó és értékbizonyítványok elkészítése).

adóügyi ügyintézők:

- helyi adókkal és helyben kezelt átengedett adókkal, adók módjára behajtható köztartozásokkal kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- adókönyvelés,
- mezőéri járulékkal kapcsolatban határozatok kiküldése, könyvelés, felszólítások, hátralékok kezelése,
- jogszabályban előírt nyilvántartás, kimutatás vezetése, információ-szolgáltatás,
- az adójogszabályok érvényesülésének, végrehajtásának biztosítása,
- felhívást bocsát ki bevallás benyújtására, a bevallásokat beszedi és felülvizsgálja,
- adókötelezettség megállapítására, bevallás ellenőrzésére adatgyűjtés, tájékoztatás kérése, helyszíni szemle tartása, jegyzőkönyvek felvétele,
- az adóhatósági tevékenység részét képező behajtási feladatok ellátása,
- elvégzi a helyszíni ellenőrzést az adózónál,
- adóigazolások kiadása,
- különféle felhívások elkészítése, kiadása,
- környezettanulmányi eljárások lefolytatása, adatszerzés az adózókról, azzal kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- ellátja a munkakörével kapcsolatos ügyfélfogadást. Felvilágosítást ad az ügyfeleknek helyi adókkal kapcsolatos kérdésekben.

önkormányzati és vagyonhasznosítási ügyintéző, valamint vagyonkezelői és hasznosítási ügyintéző:

- az önkormányzati vagyon hasznosításával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések elkészítése, döntések végrehajtása,
- az önkormányzat ingatlanvagyonának az ingatlanvagyon-kataszter és analitikus nyilvántartás útján történő nyilvántartása,
- üzemeltetésre átadott önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása,
- szakmai teljesítés igazolása.

analitikus nyilvántartó:

- a hivatal kezelésében lévő vagyon (ingatlanok és üzemeltetésre átadott vagyon kivételével) analitikus nyilvántartása,
- szakmai teljesítés igazolása.

lakásgazdálkodási ügyintéző

- lakásgazdálkodással kapcsolatos pénzügyi-gazdasági feladatok.

hagyatéki ügyintéző:

- hagyatéki ügyintézés.

A fentiekben nem kerültek ismertetésre a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés feladatai, melyek az SZMSZ kiegészítésében találhatók.

D.

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 1. § (1) bekezdése alapján a Hivatalban a **jegyző**, az **aljegyző** és az **irodavezetők**, továbbá az alábbi munkakörökben alkalmazott köztisztviselők kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni:

Önkormányzati és Szervezési Iroda:

- önkormányzati csoportvezető
- személyzeti ügyintéző
- önkormányzati és szervezési ügyintézők
- gondnoksági csoportvezető
- gondnoksági ügyintézők

Szociális és Igazgatási Iroda:

- szociális ügyintézők
- lakásgazdálkodási ügyintéző
- anyakönyvvezető
- igazgatási ügyintéző
- hagyatéki ügyintéző
- vagyoncsoport-vezető
- vagyonnyilvántartó,
- vagyonkezelési ügyintéző

Közigazgatási Iroda:

- költségvetési csoportvezető
- költségvetési ügyintézők
- pénztáros ügyintéző
- adóügyi csoportvezető
- adóügyi ügyintézők
- főkönyvelő

- könyvelő
- bér és társadalombiztosítási ügyintéző

Városfejlesztési és Üzemeltetési Iroda:

- csoportvezetők
- szolgáltatási vezető
- műszaki ügyintézők
- közfoglalkoztatott munkavezetők
- közfoglalkoztatási ügyintéző
- pályázatkezelési ügyintézők
- lakásgazdálkodási ügyintéző
- közterület felügyelők

Kirendeltségvezetők

III. Az irodavezetők, az aljegyző és a kirendeltségvezetők feladatai

- 1./ A hivatal szervezeti egységei feladataik ellátása során kötelesek egymással együttműködni.

Az együttműködés során törekedni kell:

- a tevékenység összehangolására,
- az egymás között megkeresések gyors és szakszerű intézésére,
- a több irodát érintő testületi határozatok összehangolt végrehajtására.

A testületi előterjesztések jogi koordinációját az Önkormányzati és Szervezési Iroda látja el. Az irodák fentiekben meghatározott fő feladatai alapján az irodavezetők a szervezeti egységhez beosztott köztisztviselők részére munkaköri leírást kötelesek készíteni, amelyet a jegyző hagy jóvá.

2./ Az irodavezető általános feladatai:

- felelős az iroda munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
- gondoskodik az iroda feladat-jegyzékének, valamint a munkaköri leírások elkészítéséről és annak naprakészen tartásáról,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó vagy esetenként rábízott feladatok döntés előkészítésért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- felelős az iroda feladatkörébe tartozó testületi előterjesztések határidőben történő elkészítéséért, annak szakmai tartalmáért, és előterjesztéséért,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a képviselő-testületi ülésen,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a szakirányú bizottság ülésén, akadályoztatása esetén helyettesről gondoskodik,
- köteles gondoskodni a bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő megküldéséről,
- felelős a képviselő-testület irányítása alatt álló, az iroda feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működésének elősegítéséért. Amennyiben az intézmények működése során súlyos rendellenességet tapasztal, azt köteles a polgármesternek és az illetékes bizottsági elnöknek haladéktalanul írásban jelenteni.
- közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- gyakorolja átruházott jogkörben – az irodák köztisztviselői és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó ügykezelők, fizikai alkalmazottak tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat,

- köteles a vezetése alatt működő iroda, valamint a feladatkörébe tartozó intézmények tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, az irodát érintő gazdálkodási feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- szükség szerint beszámol a tisztségviselők előtt az iroda tevékenységéről,
- kapcsolatot tart az iroda működését elősegítő, vagy az önkormányzati munkájához kapcsolódó feladatot ellátó külső szervekkel,
- felelős az irodák közötti folyamatos tájékoztatásért, információ áramlásért, az egységes Hivatal munkáját elősegítő, az egyes szervezeti egységek működését biztosító kapcsolattartásért.

Az irodavezetők fent felsorolt általános, valamint egyéb szakmai részletes feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

3./ Az aljegyző:

- Részt vesz a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete ülésén, tájékoztatást, felvilágosítást ad.
- A jegyzőnek történő tájékoztatási kötelezettséggel véleményt nyilváníthat a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben.
- A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1 2) bekezdése alapján ellátja a jegyző helyettesítését és a jegyző által meghatározott feladatokat.
- a Nánási Portéka védjegyhez kapcsolódó, és a Védjegytanács munkájával kapcsolatos adminisztratív, és szervezési feladatok ellátása.

4./ A kirendeltségvezetők:

- felelős a feladatkörébe tartozó vagy esetenként rábízott feladatok döntés előkészítésért és határidőben történő végrehajtásáért,
- gyakorolja a polgármesterek és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- felelős a Kirendeltségek Önkormányzatainak Képviselő-testülete által tárgyalandó testületi előterjesztések határidőben történő elkészítéséért, annak szakmai tartalmáért, és előterjesztéséért,
- állandó megbízottként részt vesz a Kirendeltségek Önkormányzatainak Képviselő-testülete ülésein és azokon tájékoztatást, felvilágosítást ad,
- részt vesz és tájékoztatást, felvilágosítást ad a Kirendeltségek Önkormányzatainak Képviselő-testülete szakirányú bizottságai ülésén,
- felelős a Kirendeltségek Önkormányzatainak Képviselő-testülete bizottságai ülésén az illetékes polgármester által kijelölt hivatali dolgozónak, mint jegyzőkönyvvezetőnek a részvételéért. A jegyzőkönyvvezető tartalmi - a képviselő külön igénye szerint szó szerinti - jegyzőkönyvet köteles készíteni 8 napon belül, amelyet a jegyző törvényességi ellenőrzését követően a bizottság elnöke, az elnök akadályoztatása esetén megbízott tagja és a bizottság egy tagja ír alá.
- köteles gondoskodni a bizottsági jegyzőkönyvek határidőben történő megküldéséről,
- felelős a Kirendeltségek Önkormányzatainak Képviselő-testülete irányítása alatt álló, a feladatköréhez tartozó intézmények törvényes működésének elősegítéséért. Amennyiben az intézmények működése során súlyos rendellenességet tapasztal, azt köteles az illetékes polgármesternek haladéktalanul írásban jelenteni.
- közreműködik a Kirendeltségek Önkormányzatainak közigazgatási területén lévő intézmények irányításával kapcsolatos döntések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében.

IV. A Hivatal működési rendje

1./ A tisztségviselők fogadó órája:

polgármester

csütörtök 15-17 óráig

alpolgármester:	hétfő	15-17 óráig
jegyző	szerda	8-12 óráig
aljegyző	Hajdúnánáson: hétfő	8-12 óráig
kirendeltségvezetők:	Újtikos kirendeltségen: hétfő	8-12 óráig
	szerda	8-12 óráig
	Tiszagyulaháza kirendeltségen: kedd	8-16 óráig
	Folyás kirendeltségen: szerda	8-16 óráig

A székhely (4080 Hajdúnánás, Köztársaság tér 1. sz.) ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8-12 és 13-16 óráig
Kedd:	nincs ügyfélfogadás
Szerda, csütörtök és péntek:	8-12 óráig

Kihelyezett ügyfélfogadás 4080 Hajdúnánás-Tedej, Előháti utca 1. (Draviczky Imre Községi Ház)
Minden hónap második és negyedik hetén kedd 13.00-15.00 óráig.

A Kirendeltségek ügyfélfogadási rendje

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége
4095 Folyás, Kossuth u. 13. sz.

Hétfő – Csütörtök:	8.00-12.00 és 13.00-16.00 óráig
Péntek:	8.00-12.00 óráig

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikos Kirendeltsége
4096 Újtikos, Arany János u. 12. sz.

Kedd:	Hétfő: 8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00 óráig
Szerda:	8.00 -12. 00 óráig
Csütörtök:	8.00 -12.00 és 13.00 -16.00 óráig
Péntek:	8.00-12.00 óráig
	nincs ügyfélfogadás

Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Tiszagyulaházai Kirendeltsége
4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. sz.

Hétfő:	8.00 - 12.00 óráig
Kedd:	8.00 -12. 00 és 13.00- 16.00 óráig
Szerda:	8.00 -12.00 óráig
Csütörtök:	8.00-12.00 és 13.00- 16.00 óráig
Péntek:	nincs ügyfélfogadás

2./ A Hivatal kiadmányozási rendje külön kerül szabályozásra.

3./ A Hivatal pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés hatásköri rendjét a polgármester szabályozza.

4./ A készletgazdálkodás, a leltározás, a selejtezés szabályait, valamint az adatvédelem szabályait külön szabályzatok határozzák meg.

5./ Az ügyiratok kezelése és intézése a hatályos jogszabályok szerint történik. Az iktatás, postázás szabályait a jegyző intézkedésben rögzíti.

6./

- a./ Az irányítás és a vezetés egységének biztosítása, a tájékoztatás és az információ áramlás rendszeressége érdekében a polgármester havonta, illetve szükség szerint vezetői megbeszélést tart az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző részére.
- b./ A Hivatal vezetése, az irodák munkájának koordinálása és ellenőrzése érdekében a jegyző havonta, illetve szükség szerint irodavezetői értekezletet tart, melyen meghatározza a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos aktuális feladatokat is.
- c./ A polgármester és a jegyző évente legalább egy alkalommal hivatali munkaértekezleten értékeli a feladatok végrehajtását és meghatározzák a további teendőket.
- d./ Az érdekképviseléssel való kapcsolattartás rendjét a Községi Szabályzat tartalmazza.
- e./ Az ügyintézők a munkakörükhöz tartozóan közvetlenül is kérhetnek, illetőleg adhatnak a más iroda szervezeti keretén belüli feladatok ellátásával megbízott ügyintézők részére információkat az Adatvédelmi Szabályzat betartása mellett, de erről a tényről az irodavezetőjüket, majd általa a jegyzőt tájékoztatni kötelesek.

7./ Az irodavezetőt távolléte esetén az általa kijelölt csoportvezető, illetve a munkaköri leírásban ezzel megbízott köztisztviselő helyettesíti.
A további munkakörök helyettesítése a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint történik.

8./ A Hivatalban a munkaidő hétfőtől-csütörtökig 7.30-tól 16.00-ig, pénteken 7.30-tól 13.30-ig tart. A munkaközi szünet időtartama hétfőtől csütörtökig 30 perc.
A jegyző egyes munkakörökben ettől eltérő munkaidő-beosztást is megállapíthat.

Az Önkormányzati Hivatal dolgozója a hivatal épületét munkaidőben csak a közvetlen felettese (jegyző / irodavezető / csoportvezető) előzetes engedélyével, illetve vele egyeztetve hagyhatja el.

Az irodavezetők távollétüket előzetesen a jegyzőnek kötelesek jelezni, vele egyeztetni a cél és a várható időtartam megjelölésével.

A dolgozók elektronikus beléptetőrendszeren jegyzik munkába érkezésük és távozásuk időpontját.

Az irodavezetők távollétüket a jegyzőnek kötelesek előzetesen bejelenteni.

A napi munka befejezése után a hivatalos helyiségekben elzáratlanul ügyirat, bélyegző nem maradhat. A hivatali helyiségekben, irodákban elhelyezett leltári tárgyakért annak használója (használói) felelős(ek).

9./ A Hivatalnál a közszolgálati jogviszony és a munkaviszony megszűntével eltávozó vagy hosszabb időre (pl.: gyes) távollévő dolgozó az utolsó munkanapját megelőző három nappal köteles részletes (tétéles) átadás-átvételi jegyzőkönyvet készíteni az ügyköréhez kapcsolódó folyamatban lévő feladatokról, elintézetlen ügyiratokról, nyilvántartások vezetéséről, számítástechnikai eszközökről és a használatra átvett leltári tárgyakról. Az átadás-átvételi jegyzőkönyv három példányban készül, melyet iktatni kell. Az átadás-átvételt az irodavezető - irodavezető(k) esetén az aljegyző - köteles annak megtörténte előtt legalább 3 nappal írásban elrendelni.

Az átadás-átvétel megtörténteért, illetőleg a jegyzőkönyv elkészítéséért az irodavezetők, illetve az aljegyző a felelős.

10./ A "polgármester", az "alpolgármester", a "jegyző", az "aljegyző" bélyegző használatára a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző jogosult.

Az irodavezetők, illetve a kiadmányozási joggal felruházott ügyintézők "Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal" c. számozott bélyegző használatára jogosultak.

A jegyző, az aljegyző és a kirendeltségvezető „a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Folyási Kirendeltsége”, a „Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Tiszagyulaházi Kirendeltsége”, valamint „a „Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Újtikosi Kirendeltsége” c. számozott bélyegző használatára jogosult.

A bélyegzőkről bélyegző nyilvántartást kell vezetni, mely a gondnok feladata.

V. Köztisztviselők juttatása, támogatása

- 1./ A köztisztviselők juttatását és támogatását a képviselő-testület a Kttv.-nek megfelelően a költségvetés keretein belül, külön rendeletben szabályozza, míg a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók külön megállapodás szerint részesülhetnek különböző juttatásokban.

A fent megjelöltek fedezetét a képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetésében biztosítja.

VI. Vegyes rendelkezések

- 1./ Tekintettel a Hivatal egységére a jegyző megbízhatja a Hivatal dolgozóját a munkaköri leírásában nem szereplő, de a Hivatal tevékenységi körébe tartozó egyéb feladattal is.
- 2./ A Hivatal SZMSZ-e 2025. március 1-jén lép hatályba.
- 3./ A jegyző köteles gondoskodni az SZMSZ és mellékletei naprakész állapotáról és arról, hogy az SZMSZ-t az irodavezetők ismertessék a hivatal dolgozóival.
- 4./ Az SZMSZ mellékletei:
 1. sz. szervezeti ábra

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú Képviselő-testületi Határozatával, Folyás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú Határozatával, Újtikos Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú Határozatával és Tiszagyulaháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete számú Határozatával hagyta jóvá.

Hajdúnánás, 2025. február 28.

Készítette:

Maginé dr. Csirke Erzsébet
jegyző

Hajdúnánás, 2025. február 28.

Jóváhagyta:

Bódi Judit
polgármester

Takács József
polgármester

Herbák József
polgármester

Győri Viktor Dávid
polgármester

Szervezeti ábra



TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon; 52/391-990; E-mail: onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025.(II.19.) önkormányzati rendelet módosítása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (3) bekezdése alapján a jegyző által előkészített költségvetési rendelet-tervezetet a polgármester február 15-éig, ha a központi költségvetésről szóló törvényt az Országgyűlés a naptári év kezdetéig nem fogadta el, a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. február 18. napján tartott ülésén elfogadta az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendeletét.

Hajdúnánás Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. február 28. napján tartott ülésén elfogadta az önkormányzat 2025. évi költségvetését.

A Községi Önkormányzat rendeletében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132.§-a szerinti illetményalapot 2025. évben 46.380. Ft összegben állapította meg.

A székhelytelepülés Városi Önkormányzata rendeletében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132.§-a szerinti illetményalapot 2025. évben 70.000 Ft összegben állapította meg.

A két település költségvetési rendeleteinek összhangját meg kell teremteni, emiatt a Községi Önkormányzat költségvetési rendeletében az illetményalap összegének módosítása szükséges.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatásai, különösen:

1. **Társadalmi hatása:** Lehetővé teszi a hivatali dolgozók társadalmi megbecsülésének javítását, az illetmények emelését.
2. **Gazdasági hatása:** az önkormányzat humánerőforrásainak megtartása.
3. **Költségvetési hatásai:** a költségvetési gazdálkodásban a fedezet rendelkezésre áll.
4. **Környezeti következményei:** nincsenek.
5. **Egészségi következményei:** nincsenek.
6. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** nincsenek.
7. **A jogszabály megalkotásának szükségessége:** az Áht. szerinti kötelező rendeletalkotási tárgy.

8. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** az Áht-ban foglalt rendelkezések megsértése.
9. **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** a feltételek biztosítottak.

Tiszagyulaháza, 2025. március 4.



Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, amelyből finanszírozza és ellátja törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait, a Községi Önkormányzat költségvetési rendelete és a székhelytelepülés Városi Önkormányzat költségvetési rendelete összhangjának megteremtése érdekében:

[2] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

1. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: A képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalapot 2025. évben 70.000 Ft összegben állapítja meg.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

3. §

A rendelet rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell alkalmazni.

Általános indokolás

A Községi Önkormányzat és a székhelytelepülés Városi Önkormányzat költségvetési rendeletei összhangjának megteremtése szükséges.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az illetményalap 2025. évi összegének módosítását tartalmazza.

A 2. §-hoz és a 3. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaznak.

**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2025 (III. 26.)
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

[1] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata gazdálkodásának alapja az éves költségvetése, amelyből finanszírozza és ellátja törvényben meghatározott kötelező és önként vállalt feladatait, a Községi Önkormányzat költségvetési rendelete és a székhelytelepülés Városi Önkormányzat költségvetési rendelete összhangjának megteremtése érdekében:

[2] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

1. §

Az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép: A képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §-a szerinti illetményalapot 2025. évben 70.000 Ft összegben állapítja meg.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

3. §

A rendelet rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell alkalmazni.

Általános indokolás

A Községi Önkormányzat és a székhelytelepülés Városi Önkormányzat költségvetési rendeletei összhangjának megteremtése szükséges.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az illetményalap 2025. évi összegének módosítását tartalmazza.

A 2. §-hoz és a 3. §-hoz

Hatályba léptető rendelkezéseket tartalmaznak.

ELŐTERJESZTÉS a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatásáról

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény), valamint a megjelölt pályázati kiírás alapján igényelhető.

A pályázati kiírás hatálya a költségvetési törvény 3. melléklet 2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása előirányzatra terjed ki.

A közreműködő szervezetek

- Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium
- Nemzetgazdasági Minisztérium
- Magyar Államkincstár és a területileg illetékes Igazgatóságai

A támogatás alapelvei

Döntéshozatal:

Az önkormányzatok rendkívüli támogatására pályázatot a pályázati kiírás alapján az év során folyamatosan, de legkésőbb 2025. október 31-éig lehet benyújtani legfeljebb három alkalommal.

A döntéshozatal legkésőbbi határideje 2025. december 11-e.

A támogatás formája: vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázhatók, illetve nyújthatók és felhasználásuk meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető a közigazgatási és területfejlesztési miniszter és a nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszterek) együttes döntése alapján.

Támogatási igény benyújtására a települési önkormányzat jogosult.

Az alapvető feltételeket a költségvetési törvény rögzítette a támogatással kapcsolatban, a részletszabályokat a pályázati kiírás szabályozza.

A pályázatok benyújtásával kapcsolatos információk

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben, az erre a célra kialakított pályázati felület 2-4. melléklet szerinti Igénylő Adatlapokon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint az 1. melléklet szerinti Alapadatok űrlapon a pályázati kiírás 7. pontjában felsorolt dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

Nem nyújtható az önkormányzatok rendkívüli támogatása

- a költségvetési törvény 2. melléklet 1.3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása jogcímen támogatott intézmények kapcsán felmerült személyi és dologi kiadásokhoz,

- olyan kiadásokhoz, amelyek teljesítéséhez az önkormányzat 2024-ben vagy 2025-ban rendkívüli támogatást kapott, vagy amelyek fedezete más állami támogatásból biztosított (pl. gyermekétkeztetési feladatok),
- olyan kiadásokhoz, amelyek pénzügyi rendezése a pályázat benyújtását megelőzően megtörtént,
- olyan fizetési kötelezettségekhez, amelyek 2024. év előtt keletkeztek,
- fejlesztésből, felújításból, állagmegóvásból, karbantartásból eredő fizetési kötelezettségekhez,
- az egészségügyi alapfeladat-ellátással összefüggésében igényelt közös feladatellátás kivételével a közös feladatellátáshoz kapcsolódó, elmaradt hozzájárulási kötelezettségre,
- jövőben felmerülő, még le nem járt határidejű fizetési kötelezettségekre,
- képviselő-testületi tagok tiszteletdíjára, polgármester költségtérítésére, az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban állók cafeteria juttatására,
- nem jogerős döntésen alapuló fizetési kötelezettségekhez,
- azon hatósági döntéssel megállapított fizetési kötelezettségre, ahol a jogorvoslati határidő még nem járt le, illetve a jogorvoslati eljárás folyamatban van.

Az általunk igényelhető támogatás mértékét jelenleg még nem tudjuk meghatározni, ugyanis a pályázat elkészítése a testület ülése után veszi kezdetét. A pályázat benyújtását követően tájékoztatom a képviselő-testületet az igényelt támogatás összegéről.

Kérem a Testületet, hogy döntsön a települési önkormányzatok rendkívüli támogatásának benyújtására vonatkozó határozati javaslatról.

Tiszagyulaháza, 2025. március 4.



TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2025. (III.) számú határozata

a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény), alapján a települési önkormányzatok rendkívüli támogatására igényt nyújt be.

Felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon, és felhatalmazza a pályázat benyújtásához, és végrehajtásához szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: 2025. október 15.

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
17/2025. (III. 25.) számú határozata

a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény), alapján a települési önkormányzatok rendkívüli támogatására igényt nyújt be.

Felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon, és felhatalmazza a pályázat benyújtásához, és végrehajtásához szükséges dokumentumok aláírására.

Határidő: 2025. október 15.

Felelős: Herbák József polgármester

ELŐTERJESZTÉS
önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérelem érkezett Katona Pétertől, mely szerint vásárlási szándékát jelezte a 88/1 helyrajzi számú önkormányzati ingatlanra vonatkozóan. Az ingatlan forgalomképes, belterületen helyezkedik el, 1843 m² nagyságú területű, művelési ága: kivett, beépítetlen terület.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 13. §-a az alábbiakban szabályozza az önkormányzati vagyon értékesítését:

(1) Törvényben, valamint a helyi önkormányzat tulajdonában álló nemzeti vagyon tekintetében törvényben vagy a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott értékhatar feletti nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni - ha törvény kivételt nem tesz - csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

(2) Nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni természetes személy vagy átlátható szervezet részére lehet.

Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi CX. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 5. § (2) bekezdés b) pontja értelmében a „13. § (1) bekezdésében meghatározott értékhatar a 2025. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték.”

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013. (IV. 30.) Önkormányzati Rendelet 5. § (2) bekezdése értelmében „A forgalomképes vagyontárgyak elidegenítése esetén a Képviselő-testület meghatározza a vételár legalacsonyabb összegét. Az 500 ezer Ft értékhatar felett az értékesítésre nyilvános versenytárgyalást kell tartani, s a legjobb ajánlatot tevő részére lehet - amennyiben az elővásárlási jog gyakorlására külön törvényben meghatározott szerv úgy nyilatkozik, hogy nem kíván élni elővásárlási jogával az állam nevében - a képviselő-testület döntése alapján az érintett vagyontárgyat elidegeníteni.”

Az Nvtv. 14. § (2) és (4) bekezdése rendelkezik az állam elővásárlási jogáról az alábbiak szerint.

(2) Helyi önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan értékesítése esetén - a (3)-(4) bekezdésben foglalt kivétellel - az államot minden más jogosultat megelőző elővásárlási jog illeti meg.

(4) A (2) bekezdés rendelkezését nem kell alkalmazni a 13. § (1) bekezdése szerint meghatározott értékhatar 20%-át el nem érő értékű ingatlan értékesítése esetén.

Az értékesítésre szánt ingatlan az önkormányzat üzleti vagyonát képezi, így az eladásnak akadálya nincs, 5 millió forint egyedi eladási ár alatt pedig nem kell alkalmazni az állami elővásárlásra vonatkozó szabályokat.

Az ingatlanvagyon-kataszterben a fent megjelölt ingatlan nyilvántartás szerinti értéke:

Tiszagyulaháza belterület 88/1 hrsz: 276.000,-Ft

Az előterjesztéshez csatoltan megküldjük a kérelmet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön az önkormányzati ingatlan értékesítéséről, és az induló licitár jogszabályoknak megfelelő meghatározásáról.

Tiszagyulaháza, 2025. március 6.

Herbák József
Herbák József
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

...../2025. (III. ...) számú határozata

önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdése alapján úgy határoz, hogy a Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában lévő,

- Tiszagyulaháza belterület, 88/1 hrsz-ú, 1843 m² területű, kivett, beépítetlen területként nyilvántartott ingatlan forgalmi értékét Ft bruttó összegben, határozza meg, amely egyben az induló licitárral megegyező összeg, és nyilvánosan meghirdetett versenytárgyalás útján értékesíteni kívánja.

A versenytárgyalásra való jelentkezés határidejéig fizetendő óvadék (bánatpénz) összegét ingatlanonként 50.000,- Ft-ban határozza meg.

Felkéri a polgármestert, hogy a pályázati felhívás megjelentetéséről, és a határozattal kapcsolatos intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
18/2025. (III. 25.) számú határozata

önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 13. § (1) bekezdése alapján úgy határoz, hogy a Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdonában lévő,

- Tiszagyulaháza belterület, 88/1 hrsz-ú, 1843 m² területű, kivett, beépítetlen területként nyilvántartott ingatlan forgalmi értékét 276.000.- Ft bruttó összegben, határozza meg, amely egyben az induló licitárral megegyező összeg, és nyilvánosan meghirdetett versenytárgyalás útján értékesíteni kívánja.

A versenytárgyalásra való jelentkezés határidejéig fizetendő óvadék (bánatpénz) összegét ingatlanonként 50.000,- Ft-ban határozza meg.

Felkéri a polgármestert, hogy a pályázati felhívás megjelentetéséről, és a határozattal kapcsolatos intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. május 31.

Felelős: Herbák József polgármester

VERSENYEZTETÉSI FELHÍVÁS

Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 18/2025. (III. 25.) számú határozata alapján **versenyeztetési eljárás keretében értékesítésre meghirdeti** az önkormányzat tulajdonát képező alábbi ingatlant:
-Tiszagyulaháza belterület, 88/1 hrsz-ú, 1843 m² területű, kivett beépítetlen terület.

Az ingatlan **kiinduló licitára bruttó 276.000.-Ft. A jelentkezés benyújtásának határidejéig (2025. április 17. 12:00 óra) fizetendő bánatpénz összege 50.000.-Ft.** A bánatpénzt az önkormányzat 61200230-10106547 számú költségvetési elszámolási számlájára kell befizetni „bánatpénz” megjegyzéssel. Nem saját bankszámláról való utalás esetén a jelentkező nevét is fel kell tüntetni a megjegyzésben.

- A versenytárgyaláson csak olyan személy vehet részt, aki a versenyeztetési felhívásban foglalt feltételeket elfogadja, a bánatpénzt határidőig befizette, továbbá helyi adótartozása, valamint Tiszagyulaháza Község Önkormányzata irányába egyéb jellegű lejárt kötelezettsége nincs.
- A versenytárgyalás nyertese a versenytárgyalás lefolytatásától számított 30 napon belül köteles megkötni a szerződést, és a – bánatpénzzel csökkentett – vételárat egy összegben kiegyenlíteni.
- Szerződéskötés csak természetes személlyel vagy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezettel lehetséges.
- Információ kérhető személyesen Tiszagyulaháza Község Önkormányzatánál (Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73.) vagy telefonon a (06) 52/391-990 telefonszámon.

A jelentkezés határideje: 2025. április 17. (csütörtök) 12:00 óra

Versenytárgyalás időpontja (külön értesítés nélkül): 2025. április 29. (kedd) 10:30 óra

Versenytárgyalás helye: Tiszagyulaháza Község Önkormányzata
4097, Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73.

Jelentkezni az alábbi módon lehet:

- E-mailben: onkormanyzat4097@gmail.com, az e-mail tárgya „Versenytárgyalásra jelentkezés” legyen.
- Postai úton: a Tiszagyulaháza Község Önkormányzata 4097, Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. címre. A borítékon fel kell tüntetni a „Versenytárgyalásra jelentkezés” feliratot. Postai feladás esetén a beadási határidő napjáig beérkezett pályázatokat tudja a kiíró befogadni.
- Személyesen: a Tiszagyulaháza Község Önkormányzata 4097, Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73. címen.

Az e-mailben és a jelentkezési dokumentumban fel kell tüntetni:

- a jelentkező nevét és lakóhelyét (lakcímkártya szerint)/székhelyét, nem természetes személy esetén a képviselő nevét vagy meghatalmazást a képviselőre,
- a megvásárolni kívánt ingatlan helyrajzi számát.

A kiíró fenntartja azon jogát, hogy a versenytárgyalást – indoklás nélkül is – eredménytelennek minősítse!

Tiszagyulaháza, 2025. március 25.

Herbák József
polgármester



Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Katona Péter (szül. Hajdúnánás, 1987.08.06., anyja neve: Lukács Éva, lakcím: 4097 Tiszagyulaháza, Kinizsi u. 22.) kérelmemet szeretném hivatalosan benyújtani Tiszagyulaháza Község Önkormányzatához, melyben szeretném vásárlási szándékomat jelezni Önnek a 88/1 helyrajzi számú telek iránt.

Az általam ajánlott vételár: 250.000 Ft

Kérem ez ügyben szíves ügyintézésüket!



Tisztelettel : Katona Péter

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon; 52/391-990; E-mail:
onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programja 2024-2029. elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

A gazdasági program, fejlesztési terv – a vármegyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban – tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani. (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116.§)

A Gazdasági Programot aktualizáltuk és kibővítettük a 2024. évben megválasztott képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseivel.

Kérem a Testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni és a határozati javaslatról döntést hozni.

Tiszagyulaháza, 2025. március 18.



**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2025. (III.) számú határozata**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programja 2024-2029. elfogadásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1.Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programját 2024-2029. időszakra vonatkozóan

elfogadta.

2.Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 30.

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/2025. (III. 25.) számú határozata

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programja 2024-2029. elfogadásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1.Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Gazdasági Programját 2024-2029. időszakra vonatkozóan

elfogadta.

2.Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 30.

Felelős: Herbák József polgármester



**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
a 2024-2029-es ciklusra szóló
önkormányzati gazdasági programja**

Tiszagyulaháza 2025. 03. 16.

Záradék: Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a .../2025. (III.) számú határozatával elfogadta.

Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 116. §-a az önkormányzatok gazdasági programjával kapcsolatban a következőket írja elő:

„(1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit gazdasági programban, fejlesztési tervben rögzíti, melynek elkészítéséért a helyi önkormányzat felelős.

(2) A gazdasági program, fejlesztési terv a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vagy azt meghaladó időszakra szól.

(3) A gazdasági program, fejlesztési terv helyi szinten meghatározza mindazokat a célkitűzéseket és feladatokat, amelyek a helyi önkormányzat költségvetési lehetőségeivel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti és gazdasági adottságok átfogó figyelembevételével a helyi önkormányzat által nyújtandó feladatok biztosítását, színvonalának javítását szolgálják.

(4) A gazdasági program, fejlesztési terv - a megyei területfejlesztési elképzelésekkel összhangban - tartalmazza, különösen: az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket.

(5) A gazdasági programot, fejlesztési tervet a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el. Ha a meglévő gazdasági program, fejlesztési terv az előző ciklusidőn túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül köteles felülvizsgálni, és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni vagy módosítani.”

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete megbízatásának időtartamára (2024-2029), a *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény* fenti előírásai alapján, építve a Képviselő-testület a 35/2003. (VI. 04.) számú határozattal elfogadott *Településfejlesztési Koncepcióra* (megállapításainak döntő része napjainkban is érvényes) és *Tiszagyulaháza Településképi Arculati Kézikönyvének* előírásaira az alábbi gazdasági programot fogadja el.

1. TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG HELYZETELEMZÉSE

2.

Rövid történeti áttekintés

A Közép-Tisza mentén terjeszkedő Andrássy-birtok egyik majorsági központja volt. A tiszadobi grófi birtok majorsági központja közigazgatásilag Tiszaszederkény (ma Tiszaújváros) községhez tartozott. A századfordulóra az állandóan Pusztagyulaházán lakó cselédség száma egyre nőtt. Az új község alapjait a tömegesen Pusztagyulaházára költöző polgáriak vették meg. "1903-ban például 54 polgári család költözött Gyulaháza tanyára". De költöztek ide a közeli, sőt, még a távolabbi településekről is. Tiszagyulaháza telepés község 1908-ban jött létre. Kialakításához a szederkényi grófi birtokból leválasztott területet Polgár határából elvett területtel is kiegészítették. Az iskolai oktatás 1905-ben indult meg. A településen 1910. évi népszámlálás szerint 493 fő élt. A mezőcsáti járáshoz tartozott. Az 1920-as statisztikai adatok szerint Tiszagyulaháza kisközség Borsod vármegyében, a mezőcsáti járásban, 581 fő magyar lakossal. 1946-ban a Szabolcs vármegyei Alsó Dadai járáshoz csatolták, majd Tikos községgel körjegyzőséget hozott létre. 1950-től Hajdú-Bihar megyéhez csatolták, majd a Polgári járáshoz tartozott. A lakosság mezőgazdasággal foglalkozott, s az 1959 évi kollektivizálás idején a Búzakalász és Rákóczi Tsz alakult a faluban. Fokozatosan kiépültek azok a legfontosabb közintézmények, létesítmények, mely a 800 főnyi lakosság ellátásához szükségesek. 1950 és 1970 között önálló község volt a polgári járásban, majd 1990-ig a debreceni járáshoz tartozott, mint Polgár társközsége, a faluban az ügyeket több mint 20 éven át tanácsai ügyintéző végezte.

A rendszerváltás után 1991-ben lett újra önálló a község demokratikusan választott önkormányzattal és Folyás községgel közösen választott körjegyzővel.

Táji, természeti adottságok, településszerkezet

Tiszagyulaháza közigazgatási területe tájféldrajzilag teljes egészében a Középtiszai-ártérhez tartozik. Ezen belül is a Borsodi-ártérhez, melynek a Tiszától keletre eső területeit Hortobágyi Tiszamentének is nevezik.

Tiszagyulaháza Hadú-Bihar Vármegye É-Ny-i Peremén, a Hajdúság tájegység északi régiójában helyezkedik. Földrajzi fekvése kedvező helyzetűnek mondható, Polgár 12 km, Tiszaújváros 15 km távolságra van. Nyíregyháza közvetlen buszjáráttal elérhető, a vármegyeszékhely busszal, átszállással érhető el.

A földrajzi elhelyezkedés szerencsésnek mondható a környéken található ipari létesítmények közelsége miatt, melyek a lakosság munkalehetőségeinek adnak teret.

Demográfia, társadalom

A népesség alakulása 2013 és 2024 között

2013 – 726

2014 – 710

2015 – 724

2021 – 666

2022 – 695

2023 – 681

2024 – 675

Sajnos az utóbbi 10 évben évről-évre a lakosságszám stagnál, vagy csökken.

Az adatok a HEP 2023. évben felülvizsgált változatából származnak, megjegyzendő, hogy az utóbbi időszakban több fiatal költözött a faluba.

2. A TELEPÜLÉSFEJLESZTÉS FŐBB EREDMÉNYEI

2019-2024 KÖZÖTT

Településfejlesztés, közösségi ellátások

Külső forrásból:

- Kertészet új, korszerű fóliasátorral bővült.
- A varroda új épületbe költözött, a megvásárolt üzlet épületébe.
- Felújításra került a Hunyadi utcai út külterületi szakasza.
- A játszótér játékelemei felújításra kerültek.
- Sportpálya új aszfaltburkolatot kapott.
- Felújításra került a Petőfi utca útburkolata.
- A ravatalozó épület és a hűtő berendezés felújításra került.
- Megújult a Zrínyi és Kinizsi utcák útburkolata.
- Külterület út épült a Dobi út és a Rákóczi tanya között és felújításra került az Ady utcai út külterületi szakasza a Rákóczi tanyáig.
- Elkészült a polgármesteri hivatal épületének energetikai felújítása.

Saját forrásból

- Művelődési ház lapos tető, szigetelésjavítás.
- Temető kerítés felújítás

3. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI PROGRAMJÁNAK

CÉLJAI, ALAPELVEI

A Képviselő-testület gazdasági programját az éves költségvetési rendeletekben megfogalmazandó prioritások érvényesítése révén kívánja megvalósítani.

A gazdálkodási, költségvetési prioritásokat az alábbi tények, szempontok figyelembevételével határozzuk meg:

- Az önkormányzati alapfeladatok biztonságos ellátása.
- A pályázati munka kiszélesítése és az ehhez szükséges önerőhöz biztonságos pénzügyi tartalék képzése a prioritásként megfogalmazott feladatok végrehajtásának érdekében.

- Az eddig elnyert pályázatokból, illetve saját forrásból megvalósuló beruházások befejezése a legfontosabb teendőnk, 2024-2029-ban ezeket állítjuk előtérbe.
- A települési vonzerő növelése a természeti adottságok minél nagyobb kihasználása, a meglévő kulturális és sport programkínálat szélesítése aktív marketingtevékenység által.
- Tiszagyulaháza gazdasági potenciáljának erősítése a helyi vállalkozásokkal együttműködve.
- A társadalmi-kulturális élet folyamatos fejlődésének elősegítése, az összetartozás érzésének megerősítése a hagyományos közösségi rendezvényekre alapozva.

Alapelvek:

- a) A településfejlesztés területén az önkormányzat legfőbb ez irányú feladata a közszolgáltatások minél magasabb színvonalon való biztosítása, ennek megszervezése.
- b) A humán közszolgáltatások területén alapvető feladat a nevelési-, kulturális-, közművelődési-, sport-, szociális- és egészségügyi intézmények, szolgáltatások színvonalas működéséhez szükséges feltételek biztosítása.
- c) A szociális ellátások terén a pénzben nyújtott ellátások mellett a természetben nyújtott, a személyes gondoskodást nyújtó ellátások biztosítása és a közfoglalkoztatási lehetőségek minél szélesebb körű kihasználása.
- d) A fejlesztések területén elsősorban a hétköznapi életünket megkönnyítő, a mindennapi közérzetünket javító beruházásokat részesítjük előnyben. Továbbra is fontos feladat a közterületeinknek a további szépítése, fejlesztése, a közlekedési infrastruktúra fejlesztése. (szilárd burkolatú utak, járdák).
- e) A tárgyi fejlesztések mellett ugyanolyan fontos a közösség fejlesztése a rendezvények támogatásán, a hagyományápolás elősegítésén keresztül, illetve ezen programokhoz a forrás biztosítása.

4. AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDASÁGI PROGRAMJÁNAK KONKRÉT FEJLESZTÉSI FELADATAI 2024-2029. ÉVEKRE

Beruházási, fejlesztési programok, amelyek megvalósításához külső forrást (állami és európai uniós pályázati támogatás) sikerül bevonni.

1. Belterületi útépitési program megvalósítása.
2. Az önkormányzati intézmények felújítása, korszerűsítése, konyha bővítése és felújítása.
3. Közbiztonság javítása céljából a térfigyelő-rendszer működésének helyreállítása.
4. Idegenforgalmi fejlesztési koncepciónak megfelelő idegenforgalmi fejlesztések befejezése (horgasztó).
5. A gyalogos és kerékpáros közlekedés feltételeinek javítása, fejlesztése.

Karbantartási, fenntartási programok amelyek megvalósításához saját forrás szükséges.

1. Belterületi csapadékvíz-elvezetés helyi, kisebb beavatkozások megvalósítása.
2. A falu közterületeinek helyreállítása, a település virágosítása, szépítése.
3. Elhanyagolt önkormányzati ingatlanok állapotának javítása.
4. Használaton kívüli önkormányzat ingatlanok rendezése, épületeinek elbontása, építési telekként hasznosítása.
5. Hulladékszigetek (2 db) kulturált áthelyezésének megvalósítása.

Községüzemeltetés

Tiszagyulaházán a községüzemeltetési feladatokat az Önkormányzat közfoglalkoztatás keretében látja el.

- közterületi balesetveszélyes fák gallyazása, kivágása,
- buszmegállók takarítása és téli síkosság-mentesítése,
- csapadékvíz-elvezető árkok, átereszek tisztítása, karbantartása,
- önkormányzati ingatlanok előtti járdák takarítása, csúszásmentesítése,

- téli síkosság-mentesítés az önkormányzati kezelésű utakon, közterületeken,
- játszóterek üzemeltetése, karbantartása,
- köztemető fenntartása,
- közterek, közterületek takarítása,
- önkormányzati zöldfelületek kaszálása, parlagfű-mentesítése,
- köztéri szemétgyűjtők ürítése,
- közterületen tartandó ünnepi rendezvények előtt és után berendezések szállítása, takarítása,
- települési lobogózás,
- intézmények épületeinek takarítása, karbantartása, üzemeltetése,
- intézményi étkeztetési feladatok,
- parkgondozás,
- szúnyoggyérítés,
- Jókai-Dózsa-Széchenyi utcák, temető szemésszállítás (hulladékgyűjtők).

Kiemelt célja e feladatellátásnak, hogy a lehető leggazdaságosabban minden évszakban biztosítsa a település napi életének folyamatos működését.

Közzolgáltatások

A közművek jelentős része nem az önkormányzat tulajdonában, kezelésében van, így az önkormányzatnak ezek minőségére csak közvetett befolyása van. A szolgáltatások ára is magasabb szintű jogszabályokban szabályozott, így az önkormányzat hatáskörén kívül esik.

Az önkormányzat célja e területek fejlesztésével a környezet védelme, az illegális szemétlerakók felszámolása.

Munkahelyteremtés

Az Önkormányzatnak ezen a területen korlátozottak a lehetőségei, az intézményei (hivatal, óvoda, művelődési ház) adnak munkalehetőséget, illetve a közfoglalkoztatás.

Adópolitika

Az önkormányzati törvény és a feladatalapú finanszírozás alapján az önkormányzatnak magának kell előteremteni a fejlesztéseihez szükséges forrásokat, az állam csak a kötelező önkormányzati feladatok finanszírozását vállalja a település fejlettségének, rászorultságának a függvényében.

Az adóbevételek ésszerű, célszerű, takarékos és átlátható felhasználásával próbáljuk javítani az adózási morált.

Pénzügyi egyensúly

A hosszú éveken át tartó takarékos, fegyelmezett és eredményes önkormányzati gazdálkodásnak köszönhetően Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának nincs adósságállománya.

Célunk úgy fejleszteni a községet, hogy folyamatosan fenntartsuk és megőrizzük pénzügyi stabilitásunkat.

Befektetések támogatása

Az önkormányzat a befektetők viselkedését csak közvetett módon képes befolyásolni. A településfejlesztési célok között világosan megfogalmazásra került az önkormányzat ez irányú célja. Vonzó, stabil jogi- és szabályozási környezet biztosítása az adminisztráció, az ügyintézés és engedélyezés területén. Önkormányzatunk kiemelten támogat olyan befektetéseket, amelyek munkahelyet teremtenek, növelik az adóbevételt, de nem veszélyeztetik az itt élők egészségét és a természeti környezetet. Befektetési ügyekben a Képviselő-testület mindig egyedi döntéseket hoz a településrendezési tervben rögzítettek alapján, mérlegelve a gazdaságossági, a környezetvédelmi és az emberi-társadalmi szempontokat.

Ingatlangazdálkodás

Tiszagyulaháza teljes ingatlanvagyonra 123 db ingatlanból áll. Ebből törvény és helyi döntés alapján forgalomképtelen 82 db ingatlan (utak, közterek, parkok, árkok, patakok, forrás). Korlátozottan forgalomképes 15 db ingatlan (önkormányzati intézmények ingatlanai). Az üzleti vagyonelemek körébe (forgalomképes ingatlanok) 26 db ingatlan tartozik (önkormányzati lakások, beépítetlen területek, szántók, legelők, erdők, prэшázak).

Az önkormányzati ingatlanokkal való gazdálkodás a lehető legésszerűbben kell, hogy szolgálja az önkormányzati feladatok ellátását, a szükséges közszolgáltatások (közmű-infrastruktúra, közintézmények) számára a megfelelő helyszínek rendelkezésre álljanak.

Az üzleti vagyont képező ingatlanok egy része a vagyonrendelet előírásainak megfelelően értékesíthető. A saját feladatok ellátásához átmenetileg nem szükséges ingatlanok bérbe adhatók. Az önkormányzat a beruházások, fejlesztések megvalósításához a költségvetése terhére ingatlant vásárolhat.

Civil kapcsolatok

A településen több egyesület, szervezet működik.

Ezen egyesületek működése a községben, illetve a község határán túl széles körben ismert.

Az egyesületek működését az önkormányzat anyagilag is támogatja. Az egyesületi munka az ide vonatkozó jogszabályoknak megfelelően folyik.

Az önkormányzat a lakosság egyre szélesebb körét kívánja bevonni a település megjelenésének, külső képének javítását célzó teendőkbe. Szeretnénk elérni az egyesületek szorosabb együttműködését, nyitottabbá tételét, a kölcsönös részvételt egymást és a falu programjait illetően.

A településen működő szervezetek, egyesületek, a lakosság és az önkormányzat közös tevékenysége során élhetőbbé tehetjük önmagunk és környezetünk életét. Saját környezetünkért mindannyian felelőse vagyunk.

A képviselő testületnek mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy a településen anyagi biztonságban, békességben és egyetértésben éljenek az állampolgárok.

Tiszagyulaháza, 2025. március 16.

Herbák József
Herbák József
 polgármester



TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon: 52/391-990; E-mail: onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

**az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.
(IV. 30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról**

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata vagyonyilvántartásának felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a 044/7 hrsz-ú, 558 m² területű, kivett udvar művelési ágú ingatlan nem szerepel a vagyonyilvántartásban.

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013. (IV. 30.) Önkormányzati Rendelet mellékletei tartalmazzák az önkormányzat vagyonelemeit törzsvagyon (forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes) és üzleti vagyon bontásban.

A fenti vagyonelem forgalomképes vagyontárgy, ezért a rendelet 3. mellékletét módosítani szükséges.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLAT (a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatásai, különösen:

1. **Társadalmi hatásai:** a település lakosságára nézve nincsenek.
2. **Gazdasági hatásai:** nincsenek.
3. **Költségvetési hatásai:** nincsenek.
4. **Környezeti következményei:** nincsenek.
5. **Egészségi következményei:** nincsenek.
6. **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** nincsenek.
7. **A jogszabály megalkotásának szükségessége:** A megváltozott önkormányzati vagyon struktúra miatt szükséges a rendelet mellékletének aktualizálása.
8. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** A jogalkotás elmaradása a Kormányhivatal törvényességi felhívását vonhatja maga után.
9. **A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** a feltételek biztosítottak.

Kérem a Testületet, hogy döntsön a vagyonrendelet módosításáról.

Tiszagyulaháza, 2025. március 10.



Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../.... (...) önkormányzati rendelete

**az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló
8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról**

[1] Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok száma növekedett, az ingatlanok teljeskörű nyilvántartása érdekében:

[2] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (1) bekezdése j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet az .../... (... ..) önkormányzati rendelethez

1/2017. V. 20. sz. önkormányzati rendelet

3. melléklet

	Hely.	Ter. (m ²)	Állagmunkák	Állagmunkák
1	02018	7693	Állagmunkák	
2	02018	8211	Állagmunkák, állagmunkák	
3	02014	86429	Állagmunkák	
4	02013	10442	Állagmunkák	
5	02014	47086	Állagmunkák	
6	02011	11146	Állagmunkák	
7	02012	7137	Állagmunkák	
8	02016	8702	Állagmunkák, állagmunkák	
9	02014	2478	Állagmunkák	
10	474	2792	Állagmunkák, állagmunkák	
11	251	7561	Állagmunkák, állagmunkák	
12	406	1931	Állagmunkák, állagmunkák	
13	697	1807	Állagmunkák, állagmunkák	
14	408	1807	Állagmunkák, állagmunkák	
15	416	1804	Állagmunkák, állagmunkák	
16	414	1800	Állagmunkák, állagmunkák	
17	410	174	Állagmunkák, állagmunkák	
18	157	17311	Állagmunkák	
19	3891	1048	Állagmunkák, állagmunkák	
20	33	20	Állagmunkák, állagmunkák	
21	02011	177	Állagmunkák	
22	02012	533	Állagmunkák	
23	47	1878	Állagmunkák, állagmunkák	Állagmunkák 24.
24	40	1800	Állagmunkák, állagmunkák	Állagmunkák 25.
25	413	1757	Állagmunkák, állagmunkák	Állagmunkák 27.
26	04477	556	Állagmunkák	

Általános indokolás

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet 3. mellékletének a 044/7 helyrajzi számú ingatlannal való kiegészítése szükséges, mivel az ingatlan önkormányzati tulajdonba került.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az 1.§-hoz

A Rendelet 3. melléklete helyébe új melléklet lép.

A 2. §-hoz

A 2.§-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

**Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2025 (III. 26.)
önkormányzati rendelete**

**az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló
8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról**

[1] Tiszagyulaháza Község Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanok száma növekedett, az ingatlanok teljeskörű nyilvántartása érdekében:

[2] Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (1) bekezdése j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet az 5/2025 (III. 26.) önkormányzati rendelethez

1. táblázat

3. melléklet

	Időpont	Érték	Állomány	Állomány
1	01.01.	7691	Állomány	
2	02.01.	82117	Állomány	
3	02.01.	86469	Állomány	
4	01.01.	10447	Állomány	
5	01.01.	47046	Állomány	
6	01.01.	11148	Állomány	
7	01.01.	7137	Állomány	
8	01.01.	3701	Állomány	
9	07.01.	2474	Állomány	
10	07.01.	2791	Állomány	
11	07.01.	2740	Állomány	
12	07.01.	1537	Állomány	
13	07.01.	1807	Állomány	
14	07.01.	1802	Állomány	
15	07.01.	1844	Állomány	
16	07.01.	1600	Állomány	
17	07.01.	174	Állomány	
18	07.01.	1711	Állomány	
19	07.01.	1648	Állomány	
20	07.01.	20	Állomány	
21	07.01.	177	Állomány	
22	07.01.	205	Állomány	
23	07.01.	1618	Állomány	
24	07.01.	1600	Állomány	
25	07.01.	1717	Állomány	
26	07.01.	205	Állomány	

Általános indokolás

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet 3. mellékletének a 044/7 helyrajzi számú ingatlannal való kiegészítése szükséges, mivel az ingatlan önkormányzati tulajdonba került.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az 1.§-hoz

A Rendelet 3. melléklete helyébe új melléklet lép.

A 2. §-hoz

A 2.§-hoz

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

	Hrsz.	Ter.(m2)	Megnevezés	Megjegyzés
1	020\1	7691	legelő, vízállás	
2	020\8	42112	kivett horgászto, kivett töltés	
3	020\4	66469	legelő	
4	018\3	10442	gyep	
5	018\4	47088	Legelő	
6	018\1	13148	legelő	
7	011\22	7137	Mocsár	
8	011\6	3761	Külterületi szántó	
9	07\8	2424	Szántó	
10	474	2750	Beépítetlen terület	
11	253	7540	Beépítetlen terület	
12	406	1932	Beépítetlen terület	
13	407	1907	Beépítetlen terület	
14	408	1882	Beépítetlen terület	
15	416	1944	Beépítetlen terület	
16	414	1900	Beépítetlen terület	
17	430	174	Beépítetlen terület	
18	257	17511	Errdő	
19	88\1	1043	Beépítetlen terület	
20	13	20	Garázs és udvar	
21	099\15	177	lpartelep	
22	363\3	595	Kösterület	Játszóter
23	47	1633	Kivett lakóház udvar	Petőfi utca 24.
24	46	1500	Kivett lakóház és udvar	Petőfi utca 26.
25	333	1952	kivett lakóház udvar	Hunyadi utca 47.
26	044/7	558	kivett udvar	

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u.73.sz.; Telefon; 52/391-990; E-mail:
onkormanyzat4097@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

A védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Debreceni Egyetem Klinikai Központ Nagyerdei Campus Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet (4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.) látta el Tiszagyulaházán a Védőnői Szolgálat feladatait 2024. évben is. A védőnői körzetben a kinevezett védőnő: Madarné Kovács Bernadett, helyettes védőnő: Dézsi Rita Klára.

„A Védőnői Szolgálat feladata a családok gondozása, mind a várandós anyák esetében és a 0-7 éves gyermekek tekintetében, melynek során- más ellátórendszerekkel való együttműködésben- segíti a lakosságot abban, hogy az ellátáshoz való alkotmányos jogukat megismerjék, és az egészségi állapotukat a számukra elérhető legmagasabb szinten megőrizték és fejlesszék.”

Az előterjesztéshez mellékelten csatoljuk a Védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról a Debreceni Egyetem Klinikai Központ tájékoztatóját.

Kérem a testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatról dönteni szíveskedjen.

Tiszagyulaháza, 2025. március 11.


Herbák József
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
...../2025. (III.) számú határozata**

A védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. A Debreceni Egyetem Klinikai Központ Nagyerdei Campus Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet (4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.) által a Védőnői Szolgálat 2024. évi feladatellátásáról készített tájékoztatót tudomásul veszi.
2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 15.

Felelős: **Herbák József** polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
20/2025. (III. 25.) számú határozata

A védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. A Debreceni Egyetem Klinikai Központ Nagyerdei Campus Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet (4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.) által a Védőnői Szolgálat 2024. évi feladatellátásáról készített tájékoztatót tudomásul veszi.

2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 15.

Felelős: Herbák József polgármester



Debreceni Egyetem
Klinikai Központ

NAGYERDEI CAMPUS
Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet
H-4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.
H-4002 Debrecen, Pf. 400.

VÉDŐNŐI SZOLGÁLAT FELADATELLÁTÁSA
2024. ÉVBEN

Tiszagyulaháza

Madarné Kovács Bernadett

védőnő



1. Személyi ellátottság:

Település: Újtikos és Tiszagyulaháza

ÁNTSZ kódja: 0013783662

A védőnői körzetben kinevezett védőnő neve: Madarné Kovács Bernadett

A védőnői körzetet ellátó védőnők neve: Dézsi Rita Kára (helyettes)

Madarné Kovács Bernadett

Ellátás típusa szerint: állandó

A körzetben a feladatellátás kezdete: 2018.09.01. Madarné Kovács Bernadett

A körzetet ellátó védőnők 2024. évben:

Madarné Kovács Bernadett

Szakmai munkánkat a 49/2004 (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról és a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelete az iskola-egészségügyi ellátásról jogszabályok alapján, illetve az aktuális protokolloknak megfelelően végezzük.

2, A védőnői ellátás feladata:

A Védőnői Szolgálat feladata a családok gondozása, mind a várandós anyák esetében és a 0-7 éves gyermekek tekintetében, melynek során - más ellátórendszerekkel való együttműködésben - segíti a lakosságot abban, hogy az ellátáshoz való alkotmányos jogukat megismerjék, és az egészségi állapotukat a számukra elérhető legmagasabb szinten megőrizzék és fejlesszék.



Gondozottak száma 2024. évben

Gondozott családok száma	43
Dohányzás	26
Gyermekelhanyagolás	6
Gyermekbántalmazás	0

A védőnői gondozás formái:

- Családlátogatás
- Önálló védőnői tanácsadás: várandós és kisded
- Fogadóóra tartása (iskolában, óvodában)
- Nővédelem
- Digitális tanácsadás
- Egészségnevelés
 - családlátogatás során
 - a védőnői tanácsadóban
 - oktatási intézményekben (iskola, óvoda)
 - egészségfejlesztés közösségi szinten

3, A körzetben ellátottak száma 2024. évben:

	száma (fő)	Fokozott gondozást igénylő
várandós anya:	7	3
csecsemő december 31. állapot sz.:	6	0
1-2 éves dec.31. állapot sz.:	16	4
3-6 éves dec.31. állapot sz.:	30	11
otthon gondozott, iskolaköteles korú:	0	0



nyilvántartott családok száma(várandós+ 0-6 éves + otthon gondozott tanköteles korú gyermeket nevelő)	43
---	----

4, Várandós, gyermekágyas és szoptatós anyák gondozása:

1. Önálló védőnői tanácsadás keretében kiállítjuk a gondozási kiskönyvet, vezetjük az előírt dokumentációt.
2. Tudatjuk a várandóssal az élettani változásokat, az azokkal kapcsolatos teendőket (ételmód, táplálkozás, egészségügyi-szociális gondozás, higiéné, lelki változások), a felmerülő problémákra, kérdésekre tanácsot adunk.
3. Egyes vizsgálatokat önállóan végzünk, az eredményeket értékeljük és dokumentáljuk.
4. A család szülői szerepre való felkészítése
 - Gyermekvállalással kapcsolatos szerepváltás, szerepvállalás
 - A várandós időszak változásai
 - Szülés, kórházi ellátás
 - Szoptatás
 - Gyermekágyas és újszülött ellátás
 - Csecsemőgondozás és nevelés
5. A várandós és szoptatós anyák számára javasolt vitamin, ásványi-anyag és nyomelem készítményeket ismertetjük, a módszertani ajánlások alapján.
6. Tájékoztatást adunk, és segítséget nyújtunk a sikertelen gyermekvállalás után.
7. Krízishelyzetben tanácsot adunk, illetve szakemberhez irányítjuk a gondozottakat.
8. Tájékoztatást adunk a szociális támogatási rendszerről, anyasági támogatásokról, család- és gyermekjogi kérdésekről.
9. Figyelemmel kísérjük a gyermekágyi folyamatokat, ismertetjük az élettani változásokat. A szövődmények megelőzését, korai felismerését, az észlelt elváltozások esetén szakemberhez irányítjuk az anyákat.

5, Családtervezés és fogamzásgátlás:

- Felkészítjük a fogamzás optimális időzítésére, körülményeire a családokat.
- A fogamzásgátlási módszereket ismertetjük.
- A témához kapcsolódó ellátórendszereket ismertetjük.



Onkológia szűrőprogram:

A Népegészségügyi programokhoz kapcsolódva végezzük tevékenységünket.

Hirdetjük a rákszűrés fontosságát a személyes találkozások, vagy digitális tanácsadások során.

Felhívjuk a lakosság figyelmét a kiírt időpontra a mammográfiai szűrés esetében.

Nővédelem, ezen belül

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel (mammográfiai, nőgyógyászati szűrések)

6, Újszülöttek, csecsemők, és kisgyermekek gondozása:

Helyszínei:

- Otthon
- Digitális tanácsadáson
- Védőnői tanácsadóban
- Gyermekközösségekben

1. Gondozásba vesszük az újszülötteket, és vezetjük az előírt dokumentációt.
2. Felkészítjük a szülőket és családokat:
 - az újszülött, csecsemő és kisgyermek otthoni ápolására, gondozására
 - az újszülött, csecsemő táplálására, ellátására
 - tájékoztatást adunk az orvosi ellátás lehetőségeiről
3. Figyelemmel kísérjük, és dokumentáljuk az újszülött, csecsemő és kisgyermek testi, lelki, mentális és szociális fejlődését
4. Felismerjük a gyermek szempontjából kedvezőtlen változásokat, jelzéssel ill. javaslattal élünk a további ellátás érdekében a megfelelő Családvédelmi szervek felé.
5. Elvégezzük az alapvető szűrővizsgálatokat (a mindenkorai jogszabályok és módszertani ajánlások figyelembevételével).
6. A kezelőorvossal történt egyeztetés után javasolom az ásványi anyag, nyomelem és vitamin profilaxist



7, 3-6 éves korú gyermek védőnői gondozása:

Helyszínei:

- Otthon
- Digitális tanácsadáson
- Védőnői tanácsadóban
- Gyermekközösségekben

A gyermekellátás részeként:

- Részt veszünk a családi környezet szociális problémáinak megelőzésében a családdal történt egyeztetés után a megoldás és segítség megszervezésében
- Tanácsot adunk gondozási és nevelési kérdésekben
- Ellenőrizzük és dokumentáljuk a gyermekek testi, lelki, mentális és szociális fejlődését, segítjük a közösségbe kerülést.
- Évente státusz vizsgálatokat végzünk minden gyermeknél
- A kiszűrt eseteket megbeszéljük az illetékes szakemberrel, szülőkkel és nyomon követjük azokat.

8, Az oktatási intézmények védőnői ellátása:

Szakmai munkánkat az oktatási intézményekben a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján végezzük.

Az iskolában önállóan végzett védőnői feladatok:

- A tanulók testi, szellemi, érzelmi fejlődésének segítése, ellenőrzése, dokumentálása
- Szűrővizsgálatok végzése, orvosi vizsgálatok megszervezése, előkészítése, segítése
- Kérés esetén előadások tartása
- Munkaterv készítése
- Tisztasági szűrővizsgálatok végzése 3 havonta, illetve 2 hetente a problémás közösségekben. A kiszűrt gyermekek kezelése fejtető ellen.
- Az iskolai kampányoltásokkal kapcsolatos védőnői teendők elvégzése: szervezés, segítés, dokumentálás, jelentés.
- Együttműködés a Gyermekjóléti Szolgálattal, az iskolaorvossal, pedagógusokkal
- Szükség esetén családlátogatás



Tisztasági szűrővizsgálatot végzek az iskolában és az óvodában minden tanszünet után és fertőzőbetegség esetén két hetente. A vizsgálatok során elősködött a 2024-2025-ös tanévben az óvodában és iskolában sem találtam.

A 2.,4.,6. és a 8. osztályok szűrővizsgálatánál a leggyakoribb elváltozások továbbra is a lúdtalp, gerincferdülés, hanyag tartás, fogszuvasodás, túlsúly, de egyre gyakoribb a látásromlás, illetve a magas vérnyomás.

Amennyiben az iskolai szűrővizsgálat során elváltozást tapasztalunk, írásban értesítjük a gyermek házi- gyermekorvosát illetve a szülőt, tanácsot adunk a szükségesnek vélt szakorvosi vizsgálatra, illetve az adott eltérést, problémát a tanuló iskolások- és óvodások egészségügyi törzslapjában is rögzítjük.

9, Tanácsadáson megjelentek száma 2024. évben

Várandós tanácsadás				Csecsemő- és kisgyermek tanácsadás			
orvosi		védőnői		orvosi		védőnői	
Alkalmak száma	Megjelentek száma	Alkalmak száma	Megjelentek száma			Megjelentek száma	Digitális tanácsadáson megjelentek sz.
		48	29	Csecsemő	Csecsemő	58	13
				1-2 éves	1-2 éves	51	9
				3-6 éves	3-6 éves	30	11

10, Védőnői látogatások alakulása 2024. évben

- Családlátogatások összes száma: 244
- Szaklátogatások összes száma: 264



11, Védőnői gondozási munka mutatói 2024. évben

Várandósgondozás		
az év során gondozott várandós anyák száma (a nyilvántartó alapján leszámolt – nem egyezik a z OSZMK jelentéssel)		7
ebből	14 év alatti várandós anyák száma	0
	18 év alatti várandós anyák száma	0
a spontán vetélések száma az I. trimeszterben		0
középidős vetélések száma		0
késői magzati halálozás (halvaszülés) száma		0
szült anyák száma		7
szült anyák száma, akik a védőnői várandós nyilvántartásban nem szerepeltek		0
közülük hány főnél volt tudomása a várandósságról a védőnőnek (nővédelmi gondozás keretében ellátott)		0
szült anyák száma, akik szakorvosi tanácsadáson nem vettek részt		0
védőnői várandós látogatások száma		28

Nővédelmi gondozás (nem gyermekágyas!)	
Nővédelmi látogatások száma	47
ebből emlőszűrés / cervix szűrés szervezésével kapcsolatban végzett nővédelmi látogatások száma	47
Nővédelmi tanácsadáson megjelentek száma	16



Csecsemő- és gyermekgondozás	
az év során gondozott csecsemők száma	6
az év során nyilvántartásba vett újszülöttek száma	6
ezek közül a hazaadást követő 48 órán belül (szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap esetében az azt követő első munkanap) az első családlátogatás megtörtént	6
fokozott gondozást igénylő várandós anyától született újszülöttek száma	2
ebből koraszülöttek és intrauterin retardált újszülöttek száma összesen	0
2024. évben született iker újszülöttek száma	0
gondozott csecsemők közül fejlődési rendellenességgel rendelkezők száma	0
csecsemő halottak száma	0
1-16 éves gyermek halottak száma	0

csecsemő táplálás	0-119 nap között kizárólag anyatejjel táplált csecsemők száma	6
	0-179 nap között kizárólag anyatejjel táplált csecsemők száma	6
	180 napos koron túl is szoptatott csecsemők száma	6
	1 éves koron túl is szoptatott csecsemők száma	6



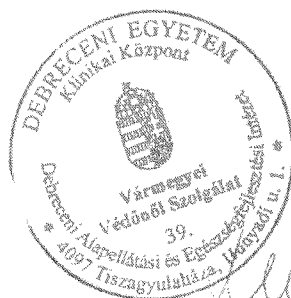
12, A védőnői munkavégzést meghatározó rendeletekben előírtak alapján az alábbi szűrővizsgálatokat végeztük:

Szűrővizsgálatok	
újszülöttkori vizsgálatok megtörténtének ellenőrzése	
testtömeg, testhossz/testmagasság, tápláltsági állapot megállapítása (percentil, BMI)	
fejkörfogat	
látásélesség	
kancsalság	
színlátás	
hallásvizsgálat	
pszichés fejlődés követése	
motoros fejlődés követése	
mentális fejlődés követése	
magatartásproblémák feltárása	
mozgásszervek elváltozásaink szűrése	lúdtalp
	gerinc elváltozások
vérnyomásmérés	
kültakaró vizsgálata	
tisztasági vizsgálat	
szájüreg, fogazat megtekintése	



13, Egyéb:

- Havi rendszerességgel küldöm a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályának a folyamatos oltásjelentést és a védőnői jelentést, valamint negyedévente a népmozgalmi jelentést, el-beköltözöttekről- fejtisztasági vizsgálatról jelentést. Téli hónapokban jelentést készítek a 35hetet betöltött váradósokról.
- Egyéb adatszolgáltatások végzése Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet felé.
- 2022 Decemberben bevezetésre került a Védőnői országos Informatikai rendszer(VOIR), amibe 2024 tavaszától csak az alapadatok kerültek rögzítésre, 2024 tavaszától a STEFÁNIA védőnői rendszerben dolgoztam,
- Évi egy alkalommal teljes-körű jelentést készítek az előző évi munkáról, táblázat szerűen.
- Kampányoltásokról, iskolai szűrővizsgálatokról, előadásokról, fejtetvesség kezeléséről, megelőzéséről írásbeli értesítés, tájékoztatás elkészítése a szülők számára.
- Kampányoltások jelentését végzem.
- Évi egy alkalommal iskolai és óvodai munkaterv elkészítése.
- Szintén évi egy alkalommal az iskolavédőnői jelentést is elkészítem, mely szépen, átláthatóan mutatja az adott iskolai intézményben a legfontosabb védőnői, iskolaorvosi tevékenységeket, a legjellemzőbb eltéréseket a tanulók egészségi állapotának tekintetében, az iskolai kampányoltások sikerességét, és a preventív tevékenység mennyiségi és minőségi mutatóit.
- A közösségsszervező programokból aktívan kivettem a részemet.
- Az iskola által szervezett táborokban interaktív előadásokat tartottam.



Kelt: Tiszagyulaháza, 2025.03.06.

Madárné Kovács Bernadett

védőnő



Tiszagyulaháza Község Önkormányzata

4097 Tiszagyulaháza

Kossuth u. 73

Herbák József

polgármester

részére

Tárgy: Védőnői Szolgálat működése

Ügyintéző: Dobó Gabriella

DAEFI/571/1/2025

Tisztelt Polgármester Úr!

A DE KK DAEFI Vármegyei Védőnői Szolgálat 2023. július 1. óta biztosítja Tiszagyulaháza településen a Védőnői Szolgálat működését. A településen egy védőnői körzet működik Újtikos településsel összevonva. A tanácsadó rendelkezik működési engedéllyel. A minimum feltételnek megfelelő szűrővizsgálati eszközökkel, bútorzattal felszerelt.

Debrecen, 2025. március 13.

Tisztelettel:

Kovács Edit

Kovács Edit

Vármegyei Védőnői Szolgálat Vezető

4031 Debrecen Pósa u. 1

T: +36 20/6616203

e-mail: varmegyei.vedonoi.szolgalat@med.unideb.hu



Dr. Papp Csaba

DE KK DAEFI igazgató

4031 Debrecen Pósa u. 1

T: +36 20/4631801

e-mail: daefi.igazgatosag@med.unideb.hu

ELŐTERJESZTÉS

önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tiszagyulaháza Község Önkormányzat LEADER pályázatot szeretne benyújtani a Gólyatéren új színpad létesítésére.

A színpad tervezés alatt van.

A pályázati feltétel, hogy a színpad közparkban legyen elhelyezve.

A Gólyatér önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan, amelynek művelési ága kivett közterület. Javasoljuk, hogy az ingatlan művelési ágának közparkra módosítását kezdeményezze az Önkormányzat a Kormányhivatal illetékes Földhivatali Osztályánál.

A művelési ág változásával összefüggésben felmerülő költség fedezetét az Önkormányzat a 2025. évi költségvetéséből biztosítja, amennyiben a támogatott projektből nem finanszírozható.

Az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet 3.§ (3) bekezdése alapján a tulajdonost megillető jogok gyakorlásáról a Képviselő-testület rendelkezik, a vagyonkezelők a kezelésükbe átadott vagyonnal a jogszabályokban, és az e rendeletben meghatározott feltételek szerint gazdálkodnak, az ingatlan rendeltetésének meghatározása is a Képviselő-testület hatásköre és feladata.

A fent leírtak alapján a Képviselő-testületnek az alábbiakat javaslom:

- a Tiszagyulaházi 437/2 helyrajzi számon nyilvántartott ingatlan művelési ágának módosítására változási vázrajz készítését, amennyiben az eljáráshoz az szükséges,
- a 437/2 helyrajzi számú ingatlan kivett közterület művelési ágát kivett, közpark művelési ágra változását kezdeményezni a területileg illetékes földhivatalnál.
- a művelési ág változás előkészítéséhez, bejegyzéséhez szükséges kiadásokat az Önkormányzat 2025. évi költségvetése terhére biztosítja, amennyiben a támogatott projektből nem finanszírozható.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

2025. március 18.

Herbály József
polgármester



**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

..../2025. (III.....) számú határozata

önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata:

1. LEADER pályázatban a Gólyatéren színpad létesítéséhez:
 - a Tiszagyulaházi 437/2 helyrajzi számon nyilvántartott önkormányzati tulajdonú ingatlan művelési ágának módosítására változási vázrajzot készített, amennyiben az eljáráshoz az szükséges,
 - a 437/2 helyrajzi számú ingatlan kivett közterület művelési ágát kivett, közpark művelési ágra változását kezdeményezi a területileg illetékes földhivatalnál.
 - a művelési ág változás előkészítéséhez, ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez szükséges kiadásokat az Önkormányzat 2025. évi költségvetése terhére biztosítja, amennyiben a támogatott projektből nem finanszírozható.
2. Felhatalmazza a polgármestert a művelési ág módosításához szükséges dokumentumok aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy az érintettek tájékoztatásáról és a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 15.

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

21/2025. (III. 25.) számú határozata

önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata:

1. LEADER pályázatban a Gólyatéren színpad létesítéséhez:
 - a Tiszagyulaházi 437/2 helyrajzi számon nyilvántartott önkormányzati tulajdonú ingatlan művelési ágának módosítására változási vázrajzot készített, amennyiben az eljáráshoz az szükséges,
 - a 437/2 helyrajzi számú ingatlan kivett közterület művelési ágát kivett, közpark művelési ágra változását kezdeményezi a területileg illetékes földhivatalnál.
 - a művelési ág változás előkészítéséhez, ingatlannyilvántartási bejegyzéséhez szükséges kiadásokat az Önkormányzat 2025. évi költségvetése terhére biztosítja, amennyiben a támogatott projektből nem finanszírozható.
2. Felhatalmazza a polgármestert a művelési ág módosításához szükséges dokumentumok aláírására.
3. Felkéri a polgármestert, hogy az érintettek tájékoztatásáról és a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Határidő: 2025. április 15.

Felelős: Herbák József polgármester

ELŐTERJESZTÉS

a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Versenyképes Járások Program kiemelt célja, hogy a járások szempontjából jelentős, több település helyzetét javító, illetve az adott járás lakosságának minél nagyobb hányadát érintő fejlesztések támogatásával ösztönözze a térségi és települési együttműködések, megteremtse a párbeszédet a járások települései között annak érdekében, hogy közös céljaikat minél hatékonyabban tudják megvalósítani.

A Támogató felméri, hogy a települési önkormányzatok körében milyen javaslatok merülnek fel az adott járásban szükséges fejlesztések vonatkozásában. Összegyűjtik és megismerik a benyújtásra kerülő fejlesztési igényeket.

Vissza nem térítendő költségvetési támogatás nyújtható a Program keretében. A támogatás maximális mértéke a fejlesztés elszámolható költségeinek legfeljebb 100 %-a. A támogatás járásonkénti maximális összege az adott járás forráskeretével megegyező összeg. A támogatáson túl a támogatott tevékenység megvalósításához saját forrás is bevonható, amely önerőből, hitelből és egyéb forrásból állhat.

Fejlesztési igény az 1446/2024.(XII.30.) Korm. határozat 4. pontjának megfelelően az alábbi célterületekre vonatkozóan nyújtható be, majd az előminősítési eljárást követően annak alapján támogatási igény:

- A. Térségi alpinfrastruktúra és elérhetőség fejlesztése
- B. Térségi közszolgáltatások fejlesztése
- C. Térségi gazdaságfejlesztés
- D. Településüzemeltetés

Fejlesztési igény, majd az előminősítési eljárást követően annak alapján támogatási igény önállóan megvalósítható ütemekre bontott fejlesztés vonatkozásában is benyújtható, az egyes ütemekhez tartozó fejlesztési összegekkel.

Nem számolható el olyan költség a nyújtott támogatás tekintetében, amelynek finanszírozására a települési önkormányzat a központi költségvetésből normatív típusú támogatásban részesül. A támogatott tevékenység megvalósítására 24 hónap áll rendelkezésre. A fejlesztés megvalósításától számítva a fenntartási időszak eszközbeszerzésre irányuló támogatott tevékenység esetén 3 évig, építési tevékenység esetén 5 évig tart.

A települési önkormányzatok fejlesztési igényt a Program keretében tervezett konzorciumi együttműködésre alapozva vagy tervezett, illetve már működő jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulásként, valamint már létrejött konzorciumban nyújthatnak be. A tervezett konzorciumi együttműködést, illetve a tervezett társulási szándékot egybehangzó szándéknyilatkozattal kell igazolni.

A fejlesztési igények benyújtására 2025. március 25. és 2025. április 9. között lesz lehetőség. A Járási Fejlesztési Fórum tárgyalja meg a benyújtott fejlesztési igényeket, és a fejlesztési igények tekintetében a járási keret kétszerese mértékéig javaslatot tesz a miniszternek azok támogatására, valamint az egyes fejlesztési igények támogatásának mértékére vonatkozóan.

A Járási Fejlesztési Fórum legkésőbb 2025. május 9-ig teszi meg javaslatát, amelyet a területileg illetékes főispán felterjeszt a miniszter részére valamennyi benyújtott fejlesztési igénnyel együtt. A főispán 2025. május 26-ig értesíti a fejlesztési igényeket benyújtóit, hogy mely fejlesztési igények tölthetők fel támogatási igényként, a járási keretek mértékéig, a Magyar Államkincstár (MÁK) informatikai felületére.

A támogatási igények benyújtására 2025. május 26. és 2025. június 10. között lesz lehetőség.

Fejlesztési igényt kívánunk benyújtani a Program keretében:

- **A Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár belső felújítására és, ha szükséges az engedélyezésére.**

Kérem a testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjenek megtárgyalni és a határozati javaslatról döntést hozni.

Tiszagyulaháza, 2025. március 24.



HATÁROZATI JAVASLAT

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2025. (III.....) számú határozata**

a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. egyetért

**A Versenyképes Járások Program felhíváson
a fejlesztési igények és a támogatás Hajdúnánás Város Önkormányzatával, Polgár
Város Önkormányzatával, Görbeháza Község Önkormányzatával, Folyás Község
Önkormányzatával, Újtikos Község Önkormányzatával való konzorciumi
együttműködésben történő**

megvalósításával

**és felhatalmazza a polgármestert az ehhez kapcsolódó szándéknyilatkozat aláírására,
valamint a jelen határozatban felsorolt települések Önkormányzataival létrejövő
Konzorciumi megállapodás megkötésére.**

2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025.március 28.

Felelős: Herbák József polgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
22/2025. (III. 25.) számú határozata

a Versenyképes Járások Program felhíváson való részvételről

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

1. egyetért

A Versenyképes Járások Program felhíváson
a fejlesztési igények és a támogatás Hajdúnánás Város Önkormányzatával, Polgár Város
Önkormányzatával, Görbeháza Község Önkormányzatával, Folyás Község
Önkormányzatával, Újtikos Község Önkormányzatával való konzorciumi együttműködésben
történő

megvalósításával

és felhatalmazza a polgármestert az ehhez kapcsolódó szándéknyilatkozat aláírására, valamint
a jelen határozatban felsorolt települések Önkormányzataival létrejövő Konzorciumi
megállapodás megkötésére.

2. Felkéri a Község Polgármesterét, hogy az érintettek értesítéséről gondoskodjon.

Határidő: 2025.március 28.

Felelős: Herbák József polgármester

Előkészítő: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző
Az előterjesztés törvényességi ellenőrzője:
Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző

E L Ő T E R J E S Z T É S **a polgármester illetményének, költségtérítésének ismertetéséről**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 71. §-a tételesen meghatározza a polgármesterek illetményének, tiszteletdíjának és költségtérítésének mértékét.

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete az 5/2025.(II.18.) számú Képviselő-testületi határozatával megállapította a Polgármesteri illetmény összegét és a költségtérítés összegét.

Az Mötv. 71.§-át módosította a 2024. évi LVIII. törvény (a továbbiakban: Módtv.).

Az Mötv. által meghatározott polgármesteri illetmény összege a módosítás eredményeként a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset függvényében kerül megállapításra.

A teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresete a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél 2023. január-december között 589.100.-Ft volt.

A Módtv. alapján az 501-1500 fő közötti lakosságlétszámú település esetében a nemzetgazdasági átlagkereset 1,75-szeresének megfelelő illetményre jogosult a polgármester. Tiszagyulaháza Község 2025. március hó 1. napjától főállású Polgármestere a módosítás alapján havi bruttó 1.030.925.- Ft, száz forintra kerekítve 1.030.900.- Ft illetményre jogosult, 2025. március 1. napjától.

A Mötv. szabályaira tekintettel a polgármesteri illetmény megállapításáról szóló képviselő-testületi határozat csak deklaratív jellegű lehet, a testület a törvényben megállapított mértéktől nem térhet el.

Ugyanez a szabály vonatkozik a polgármester költségtérítésére is. A Mötv. 71.§ (6) bekezdése alapján „**a főállású polgármester, a társadalmi megbízatású polgármester... havonta az illetményének, tiszteletdíjának 15%-ában meghatározott összegű költségtérítésre jogosult.**” A Tiszagyulaháza Községre irányadó polgármesteri illetmény alapján ez az összeg bruttó 154.635.-Ft/hó.

Az illetményemelés végrehajtásához a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 3. mellékletében foglaltak alapján a legfeljebb 30 000 fő lakosságszámú községi, nagyközségi, városi önkormányzatok támogatásban részesülnek az egy lakosra jutó adóerő-képesség figyelembevételével. Az előirányzat a polgármesteri illetmény és költségtérítés, valamint az ezekhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adó kifizetésére használható fel. A polgármesteri illetmények tárgyévet megelőző év október 1-jétől visszamenőleges hatályú emeléséhez kapcsolódó két havi és a tárgyév januártól júliusig fizetendő összegéhez kapcsolódó hét havi támogatás önkormányzatonkénti összegét a helyi önkormányzatokért felelős miniszter tárgyév január 8-áig állapította meg. A miniszteri döntés alapján Tiszagyulaháza Község részére megállapított támogatás összege 7.391.848.- Ft, 2024. október 01. napjától-2025. július 31-ig terjedő időtartamra.

A polgármesteri illetmények tárgyévi augusztustól decemberig fizetendő összegéhez kapcsolódó öt havi támogatás önkormányzatonkénti összegét a helyi önkormányzatokért felelős miniszter tárgyév április 10-éig állapítja meg. A megállapított támogatásból három havi összeg folyósítása januárban, ezt követően februártól júliusig hat egyenlő részlet folyósítása havonta, a nettó finanszírozás keretében történik. A második félévre megállapított támogatás folyósítása havonta augusztustól

decemberig öt egyenlő részletben, a nettó finanszírozás keretében történik A támogatás felhasználási határideje tárgyév december 31-e.

2025. július 1-jétől a nemzetgazdasági átlagkereset 2024. évre vonatkozó adata figyelembevételével szükséges az illetményt megállapítani 2026. június 30-ig.

A fentiek alapján előterjesztem az alábbi

HATÁROZATI JAVASLAT - ot:

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

..../2025. (III.....) számú határozata

I./Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, a 2024. évi LVIII. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés b) pontja alapján Herbák József főállású polgármester illetménye – 2025. március 1. napjától – havi bruttó 1.030.900,- Ft.

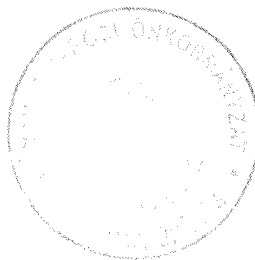
II./A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, a 2024. évi LVIII. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése alapján Herbák József polgármester költségterítése – 2025. március 1. napjától – havi bruttó 154.635,- Ft.

Felkéri az jegyzőt, hogy a határozattal kapcsolatos további intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Maginé dr. Csírke Erzsébet jegyző

Határidő: 2025. március 31.

Hajdúnánás, 2025. március 25.




Maginé dr. Csírke Erzsébet
jegyző

**TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
23/2025. (III. 25.) számú határozata**

polgármester szavazásból kizárása tárgyában

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete:

-Herbák József polgármestert nem zárja ki a 5. napirend tárgyalásánál a szavazásból, személyes érintettségére tekintettel.

Határidő: azonnal

Felelős: Dobos Lászlóné
alpolgármester

TISZAGYULAHÁZA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

24/2025. (III. 25.) számú határozata
a polgármester illetményének, költségterítésének ismertetéséről

I./Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testülete megállapítja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, a 2024. évi LVIII. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (4) bekezdés b) pontja alapján Herbák József főállású polgármester illetménye – 2025. március 1. napjától – havi bruttó 1.030.900,- Ft.

II./A Képviselő-testület megállapítja, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló, a 2024. évi LVIII. törvénnyel módosított 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdése alapján Herbák József polgármester költségterítése – 2025. március 1. napjától – havi bruttó 154.635,- Ft.

Felkéri az jegyzőt, hogy a határozattal kapcsolatos további intézkedések megtételéről gondoskodjon.

Felelős: Maginé dr. Csirke Erzsébet jegyző

Határidő: 2025. március 31.

M E G H Í V Ó

Tiszagyulaháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének **rendes, munkaterv szerinti** ülését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. § alapján

2025. március 25-én (kedden) 16 órai kezdettel összehívom.

Az ülés helye: Önkormányzat nagyterme (4097 Tiszagyulaháza, Kossuth u. 73.)

Javasolt napirendi pontok:

- 1. Polgármesteri jelentés**
- 2. Előterjesztés** az önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról
Előadó: Herbák József polgármester
- 3. Előterjesztés** az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai felvétel időpontjának meghatározására a 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan
Előadó: Herbák József polgármester
- 4. Előterjesztés** a Tiszagyulaházi Művelődési Ház és Könyvtár 2025. évi közművelődési alapszolgáltatás megszervezéséhez éves szolgáltatási terv elfogadásáról
Előadó: Herbák József polgármester
- 5. Előterjesztés** a Hajdúnánási Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról
Előadó: Herbák József polgármester
- 6. Előterjesztés** az önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról
Előadó: Herbák József polgármester
- 7. Előterjesztés** az önkormányzat rendkívüli támogatásához pályázat benyújtásáról
Előadó: Herbák József polgármester
- 8. Előterjesztés** önkormányzati tulajdonú ingatlan további hasznosításáról
Előadó: Herbák József polgármester

9. Előterjesztés a Gazdasági Program felülvizsgálatáról
Előadó: Herbák József polgármester

10. Előterjesztés az önkormányzati vagyonról és az arról való rendelkezési jog gyakorlásáról szóló 8/2013.(IV.30.) Önkormányzati Rendelet módosításáról

Előadó: Herbák József polgármester

11. Előterjesztés a védőnői szolgálat 2024. évi feladatellátásáról
Előadó: Herbák József polgármester

12. Előterjesztés a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatásról (az előterjesztés később kerül kiküldésre)

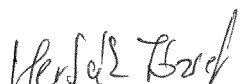
Előadó: Herbák József polgármester

13. Előterjesztés önkormányzati ingatlan művelési ágának megváltoztatásáról

Előadó: Herbák József polgármester

14. Különfélék

Tiszagyulaháza, 2025. március 18.


Herbák József
polgármester



J E L E N L É T I Í V

Tiszagyulaháza Község Önkormányzati Képviselő-testületének
2025. március 25-én megtartott nyilvános ülésén megjelentekről

Herbák József polgármester

Herbák József

Dobos Lászlóné alpolgármester

Dobos Lászlóné

Mecseiné Dobos Nóra képviselő

Mecseiné Dobos Nóra

Katona Emese képviselő

Katona Emese

Megyesi Ákos képviselő

Megyesi Ákos

Meghívottak:

3. napirendi pont tárgyalására:

Budainé Pázmándi Judit Intézményvezető

Budainé Pázmándi Judit

11. napirendi pont tárgyalására:

Madarné Kovács Bernadett védőnő

Madarné Kovács Bernadett

Az ülés teljes időtartamára:

Czifráné Dr. Urgyán Ilona Kirendeltség vezető

Czifráné Dr. Urgyán Ilona

Mészárosné Szincsák Mária jegyzőkönyvvezető

Mészárosné Szincsák Mária