

**TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁGA**

**2017. DECEMBER 19. NAPJÁN TARTOTT
NYILVÁNOS ÜLÉSÉNEK**

JEGYZŐKÖNYVE

- | | |
|------------------------|---|
| 93/2017. (XII.19.) OKB | Napirend elfogadásáról |
| 94/2017. (XII.19.) OKB | A köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról |
| 95/2017. (XII.19.) OKB | Módosító indítvány elfogadásáról |
| 96/2017. (XII.19.) OKB | Módosító indítvány elfogadásáról |
| 97/2017. (XII.19.) OKB | Módosító indítvány elfogadásáról |
| 98/2017. (XII.19.) OKB | Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról |
| 99/2017. (XII.19.) OKB | Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi munkatervéről |

JEGYZŐKÖNYV

Készült: az Oktatási és Kulturális Bizottság 2017. december 19. napján megtartott nyilvános ülésén.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal I. emelet 228-as tanácskozó terem

Jelen vannak: Serfőző István a bizottság elnöke

Fejes Ferenc képviselő

Szabó Péter képviselő

Kovács Györgyné bizottsági tag

Bihari József bizottsági tag

Tanácskozási joggal:

Dr. Libor Imre jegyző

Dr. Monoki Bernadett aljegyző

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető

Farkas Sándor osztályvezető

Marsi Péter kabinetvezető

Serfőző István a bizottság elnöke köszönti a bizottság tagjait, a Polgármesteri Hivatal dolgozóit a mai bizottsági ülésen. Megállapítja, hogy a bizottság megválasztott 7 tagjából 4 fő jelen van, határozatképesek, az ülést megnyitja.

A jegyzőkönyv hitelesítésére felkéri Bihari József bizottsági tagot, aki vállalja a jegyzőkönyv hitelesítését.

A meghívóban szereplő három nyilvános napirendi pontot és jegyző úr technikai bejelentését követően egy zárt napirendi pontot tárgyal a bizottság. Az intézményvezetők bérezésének felülvizsgálatát 2017.12.20-án (csütörtökön) 14:15-kor rendkívüli bizottsági ülésen fogja megtárgyalni.

Kérdés és más javaslat a napirend kapcsán nem hangzik el.

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a napirendet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

93/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

Napirend elfogadásáról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága 2017. december 19. napján megtartott nyilvános ülésén a következő napirendet fogadta el:

Nyilvános napirendi pont:

1.	A köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásról szóló szabályzat
	Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelődő: Dr. Libor Imre jegyző
2.	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról
	Előterjesztő: Markót Imre Szakelődő: Halászné Olcsák Andrea osztályvezető Farkas Sándor osztályvezető Marsi Péter kabinetvezető Sólyom Dezső osztályvezető
3.	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2018. évi munkaterve
	Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelődő: Dr. Libor Imre jegyző

Zárt napirendi pont

1.	Törökszentmiklós Város Közművelődési Díjának adományozásáról
	Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelődő: Viski-Latorné Dögei Edit civil referens

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

1. NAPIRENDI PONT

A köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásról szóló szabályzat

Fejes Ferenc képviselő megérkezett, így a bizottság létszáma 5 fő.

Dr. Libor Imre jegyző elmondja, hogy a tegnapi napon is elmondta, hogy a 2017. év olyan év volt a Polgármesteri hivatal életében, ahol inkább a negatívumokat kellett megélnie köztisztviselőknek. De úgy gondolja, hogy 2017-ben azért történtek pozitív történések is, hiszen az illetményalap megemelését megszavazta a Képviselő-testület. 9 év után lehetőség vált arra, hogy a köztisztviselők munkabére elmozduljon a többi államigazgatási szervnél megvalósult életpálya modellek felcsatlakozásához. Pozitív hatást kiváltó rendelet-tervezet kerül majd a Képviselő-testület elé. Úgy gondolja, hogy ellaposodott a Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselőket megillető jóléti illetve szociális juttatások. Van egy hatályos 2001. évi rendelet, amely nincs szinkronban a jelenleg hatályos önkormányzati rendelettel az adható és a kötelező módon adható jóléti vagy szociális juttatások tekintetében. Új ellátási forma jelent meg a rendeletben, amely a szülési segély, ami ösztönözné a munkavállalókat a

gyermekvállalásra. Új szabályozást nyert a kegyeleti támogatás. Az összes ellátási forma megjelent a Polgármesteri Hivatal életében, csak nem szabályozott keretek közül. A rendeletnek nem képezi mellékletét a Közzolgálati Szabályzat. A Közzolgálati Szabályzat nem csak a jóléti és szociális juttatásokat szabályozza, hanem a munkaügyi folyamatok egészét. A Közzolgálati Szabályzat a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján született.

Kérdés

Bihari József bizottsági tag kérdése, hogy a Közzolgálati Szabályzat III. Fejezet 2.b. 6. pontja az alapilletmény megállapítása szubjektívan vagy objektívan kapcsolódik?

Dr. Libor Imre jegyző elmondja, hogy munkáltatói jogok gyakorlásával rendelkezik. Minden köztisztviselő a teljesítményértékelő rendszerrel évente kétféle alkalommal minősítve van a közvetlen felettese által. A köztisztviselő munkavégzését az adott felettese minősíti. De lehetőség van arra is, hogy a munkavállaló értékelje saját magát. Egy teljesítményértékelés alapján kap a munkavállaló egy százalékos minősítést.

Bihari József bizottsági tag kérdése lenne, hogy működik-e érdekképviselői szervezet most a hivatalban?

Dr. Libor Imre jegyző válaszában elmondja, hogy nem működik a hivatalban.

Szabó Péter képviselő a rendelet-tervezet 2. § -ával kapcsolatban lenne kérdése. Elég lájtosan van megfogalmazva, hogy milyen juttatások illetik meg a köztisztviselőt. Véleménye szerint kétféle kellene választani, hogy mi illeti meg, és ami adható a köztisztviselőnek. A rendeletben nincs elválasztva, hogy mikor adható és mikor jár juttatás.

Dr. Libor Imre jegyző elmondja, hogy a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény kimondja, hogy rendeleti szinten kell szabályozni azt, hogy milyen ellátási formákra jogosult a köztisztviselő. Ennek a formáját, illetve szabályait a Közzolgálati Szabályzatban kell a munkáltatói jogkörnek megalkotnia.

Serfőző István a bizottság elnöke úgy gondolja, hogy nem volt kielégítő válasz arra a kérdésre, amit Szabó Péter képviselő úr megfogalmazott. Azt kérdezte, hogy vannak kötelező elemek, amik megilletik a köztisztviselőt és vannak olyanok is, amelyek adhatók. Szabó Péter képviselő úr arra tett javaslatot, hogy nem lehetne e felsorolni a rendeletben, hogy mi a kötelezően adható és mi az, ami adható. Úgy gondolja, hogy tartalmilag nem jelent változást a rendeletben.

Hozzászólás

Bihari József bizottsági tag nagyon örül annak, hogy szabályozva van a túlóra és a helyettesítés kérdése. Mikor itt dolgozott nagyon rendezetlen volt a helyettesítés.

Szabó Péter képviselő tájékoztat, hogy a ruhapénz adható kategória. Javasolná, hogy az osztályvezetőknek is adjanak ruhapénzt. Hiszen az osztályvezetők nagyon sok helyen képviselik a várost. A hivatalvezető állományának és osztályvezető szintig javasolja a ruhapénzt, mint adható szociális ellátás rögzítését.

Dr. Libor Imre jegyző Szabó Péter képviselő javaslatát befogadja.

Serfőző István a bizottság elnökének kérdése, hogy összességében milyen terhet jelentene az önkormányzat számára?

Dr. Libor Imre jegyző elmondja, hogy a Községi Szabályzatból kiderül, hogy mi adható és kötelező juttatás. Kettő munkakörre ír elő juttatást, az egyik a közterület-felügyelet, a másik pedig az anyakönyvezető. Jogszabály írja elő, hogy a munkaruhát biztosítani kell. Az anyakönyvezető ünnepélyes rendezvényeken vesz részt. A közterület-felügyelet esetében az hivatal szerzi be a szolgálati munkaruhát, míg az anyakönyvezető saját magának kell megvásárolnia az alakomhoz illő ruházatát. Az anyakönyvezető esetében 30 eFt-tal számoltak, míg a közterület-felügyeletnek a munkaruha ellátása kihordásig tart.

További kérdés, észrevétel nem hangzik el.

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a rendelet-tervezetet.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 5 tagja 5 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

94/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

A köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról szóló rendelet-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

2. NAPIRENDI PONT

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról

Fejes Ferenc képviselő elment a tárgyalóteremből, így a bizottság létszáma 4 fő.

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető elmondja, hogy az önkormányzatok működéséről szóló jogszabályok alapján nem kötelező a költségvetési koncepció elkészítése, viszont korábban is kérés volt a Képviselő-testület részéről. A központi forrásból érkező, illetve feladatellátáshoz érkező támogatásoknál jelentős eltérés nem mutatkozik. A normatívák szinte változatlanok. Nem kapták meg az októberi igényfelmérés alapján a véglegesen folyósításra kerülő összeget, hiszen az iparűzési adó arányában szokott a költségvetés visszatartani ebből az összegből. A pénzügyi helyzetéről az önkormányzatnak elmondható, hogy folyamatosan

biztosított volt a likviditása. Minden megkezdett beruházás illetve az elnyert pályázatoknak az önereje rendelkezésre áll, ami a céltartalékban megtalálható. A saját adóbevételeknél az elmúlt havi Képviselő-testületi ülésen a vagyonrendelet megtárgyalásra került, amiben szerepel egy 5%-os lakbérnövekedés, illetve az építményadónál az új adótárgyként a reklámhordozó felület került be. A kiadásoknál a költségvetés összeállítását megnehezíti a garantált bérminimum emeléséhez kapcsolódóan normatíva nem áll rendelkezésre. Remélik, hogy – mint ebbe az évben is – kapnak pluszforrást a központi költségvetésből. Ami azt jelenti, hogy 2018-ban a minimálbér 138.00 Ft, míg a garantált bérminimum bruttó 180.500 Ft. A felhalmozási kiadásoknál a megkezdett beruházások illetve megkötött szerződések a pályázatok során vállalt kötelezettségeket kell, hogy biztosítsák. A Képviselő-testület 2015-évből döntött a közvilágítás korszerűsítésnek bővítéséről a Ledes technológia alkalmazásával. Szeretnék a költségvetési rendeletbe beépíteni, aminek másik oldala a hitelfelvétel lenne, amelynek fedezetére a saját források, illetve a megvalósult beruházás után keletkező megtakarítások nyújtanak fedezetet. A városi rendezvényeknél ebben az évben az önkormányzat volt, aki a rendezvényeket összefogta és így került finanszírozásra. Szeretnék, hogyha a kulturális rész elkülönülve náluk kerülne megtervezésre, illetve ennek finanszírozása náluk a költségvetésben terveződne meg. Az oktatási, kulturális, sport feladatoknál legalább a 2017-es szinten tervezni kell a civil, sport szervezetek, illetve a Bursa Hungarica ösztöndíj program támogatását. Az intézményeknél – ahogy jegyző úr is említette - 2017-ben a Polgármesteri Hivatal átszervezése és a racionalizálási folyamatok megindultak. A Konzultatív Tanács ülésen egyeztetve szeretnék a többi intézményt, illetve az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál a tevékenységek átgondolását. A másik nagy probléma Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati társulásban történő feladatellátás. Tiszatenyő Önkormányzata 2016. évről 6,7 millió Ft-tal, míg a I.-III- negyedévről 6,9 millió Ft-tal tartozik az önkormányzatnak.

Kérdés

Bihari József bizottsági tag a városi rendezvények, ünnepségek kiadásaival kapcsolatos résznél, mit jelent az, hogy hatékony, gazdaságosabb megvalósítás érdekében történik az intézményhez való áthelyezés?

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető elmondja, hogy vannak olyan szerződések, ahol leszerződött a Kulturális Központ és ÁFA eltérés miatt a tovább számlázásoknál drágította a feladatokat, másrészt a lebonyolítás kapcsán, hogyha az önkormányzat a lebonyolító, akkor azok a dolgozók, akik az Ipoly Arnold és Kulturális Központból részt vesznek ezeken a rendezvényeken csak egy megbízási szerződéssel tudnak szerepet vállalni. Az intézmény keretei között a túlóra kiadások és ennek az elszámolása más elven működik.

Serfőző István a bizottság elnökének a helyi iparüzési adóval kapcsolatban volna észrevétele. Az első mondata így szólna, hogy a 2017. évi rendelkezésre álló adatok alapján 733 millió összeget képvisel az adóbevallások alapján előírt helyi iparüzési adó. Ami éves szinten bevételeként 640 millió Ft.

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető elmondja, hogy a 640 millió Ft az adott évi, míg a 733 millió Ft az a jelenleg befolyt összeg.

Dr. Libor Imre jegyző pontosítaná a 733 millió Ft a kivetett adó és az el nem évült adó. A legutolsó adatok szerint 530 millió Ft-nál állt az iparüzési adóbevétele.

Szabó Péter képviselő úgy gondolja, hogy – amit Bihari József említett – benne is felmerült ez a kérdés. A feladatok átcsoportosítása ellenére az intézmények a tavalyi szinten tényadatok alapján kell, hogy a működési költségeit tervezze. A Kulturális Központtól elkerült az újságszerkesztés, de megkapja a rendezvények szervezését. Kérdése erre irányulna, hogyan jelenik meg a koncepcióban?

Halászné Olcsák Andrea osztályvezető nem tudja, hogy képviselő úr mennyi költségvetési tervezésen vett részt. Minden intézménynél szervezet kóddal dolgoznak és le fogják gyűjteni az intézményeknél és a városi rendezvényeknél a költségeket.

Dr. Libor Imre jegyző Szabó Péter képviselő úr kérdésére válaszolva elmondja, hogy a városi rendezvények, intézmények feladatai a határozati javaslat 1. pontjában jelenik meg.

Serfőző István a bizottság elnöke az oktatási, kulturális, sport feladatok kiadásainál szerepel, hogy továbbra is fenn kell tartani legalább a 2017. évi szinten a civil, és sportszervezetek támogatását. A koncepció arról szólna, hogy valamilyen célokat megfogalmaz. A sportszervezetek 21 millió Ft-os támogatásakor jelezték, hogy szándékukban áll az összegben emelni.

Észrevétel

Bihari József bizottsági tag tájékoztat, hogy 5 évig volt a Művelődési Ház igazgatója. Nagyon sokszor volt, hogy hétvégén rendezvények vannak és így túlóra kérdése mindig felmerült.

Serfőző István a bizottság elnöke úgy gondolja, hogy a határozati javaslat 8. pontjának első sorát a civil, és sportszervezetek támogatásig részt törölni javasolja. Így fogalmazna, hogy a 2018-ban az anyagi lehetőségekhez mérten emelni indokolt a civil, és sportszervezetek támogatását. A határozati javaslat 2. pontjában szerepel, hogy Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati Társulás jövőjéről legkésőbb 2018. június 30-ig kell döntést hozni. Javasolná, hogy március 31-e legyen a döntés időpontja. A határozati javaslat 11. pontjánál a felhalmozási feladatok között szerepel a helyi közutak, járdák és parkolók a gépjárműadó önkormányzatot illető részét lehetőség szerint ezen elemek felújítására kell fordítani. Javasolja, hogy így szerepeljen a határozati javaslatban, hogy lehetőség szerint a nagyobbik hányadát részben ezen felújításra kell fordítani

Szabó Péter képviselő elmondja, hogy a kabinet vezetésével kell a városi rendezvényeket lebonyolítani a Kulturális Központ terhére. Úgy gondolja, hogy az intézmények önálló működését teszik kockára. A városi rendezvények költségvetése az elmúlt 4-5 évben nem változott. A rendezvények száma megnövekedett – példaként említi a Szentmiklói Napokat – és egyre jobban kezdi kinőni magát. 2018. évben a Szentmiklói Napok 25. éves jubileumát fogja megélni. A koncepcióban szerepeltetni szeretné a helyi tananyag fejlesztésének az elkészülését. A város fogja finanszírozni az utókiadásoknak a költségét – úgy tudja, hogy az elmúlt években ez nem történt meg. Szeretné, hogyha megjelenne a 2018. évi koncepcióban a helyi tananyag. Amit Serfőző elnök úr elmondott a civil, és sportszervezetekről azzal teljesen egyetért. Támogatja, hogy a 2018. június 30-ig kell dönteni a társulás működéséről.

Serfőző István a bizottság elnöke elmondja a helyi tananyaggal kapcsolatban. Az oktatási intézmények kerestfélévesek, amely szeptember 1-től júniusáig tart. Tájékoztat, hogy szeptember 1-től ez a kérdés nyitott lehet.

További kérdés, észrevétel nem hangzik el.

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a módosító javaslatot.

A szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta alábbi határozatát.

95/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

Módosító indítvány elfogadásáról

A határozati javaslat 2. pontja az alábbiak szerint módosul:

2.) Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati Társulás jövőjéről legkésőbb 2018. március 31-ig döntést kell hozni

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a módosító javaslatot.

A szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta alábbi határozatát.

96/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

Módosító indítvány elfogadásáról

A határozati javaslat 8. pontja az alábbiak szerint módosul:

8.) 2018-ban anyagi lehetőséghez mérten emelni indokolt a civil, és sportszervezetek támogatását, és tervezni kell a Bursa Hungarica ösztöndíjprogram megvalósításának 2018. évi ütemét, és a 2018. évi kiíráshoz történő csatlakozást.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a módosító javaslatot.

A szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal

meghozta alábbi határozatát.

97/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

Módosító indítvány elfogadásáról

A határozati javaslat 11. pontja az alábbiak szerint módosul:

11.) a felhalmozási feladatok között (Új beruházás, rekonstrukció) előnyben kell részesíteni a helyi közlekedési infrastruktúra elemei: a helyi közutak, járdákat és parkolókat. a gépjárműadó önkormányzatot megillető részét lehetőség szerint **a nagyobbik hányadát** részben ezen elemek felújítására kell fordítani.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet a módosítással együtt.

A szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelenlévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta alábbi határozatát.

98/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a módosításokkal együtt Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

3.NAPIRENDI PONT

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi munkaterve

Dr. Libor Imre jegyző tájékoztat, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint kiküldésre került az érintetteknek a megkeresés, hogy a 2018. évi munkatervhez javaslataikat és észrevételeiket tegyék meg. Úgy gondolja, hogy ez a segítség visszaköszön a munkatervben. Minden évben vannak olyan kötelező témák, amelyeknek szerepelnie kell a Képviselő-testület előtt. Jelezné a bizottság számára, hogy március hónapnál elírás történt a 6-7. pontban. Nem a 2017. évi támogatásokról döntene a Képviselő-testület, hanem a 2018. évi támogatásokról, illetve május hónapban megjelenne a Térségi Építő Szerelő és Szolgáltató Kft. 2017. évi mérlegbeszámolója. Tájékoztat, hogy a munkaterv egy kötelező dokumentum.

Kérdés

Észrevétel

Bihari József bizottsági tag javasolná, hogy szerepeljen a munkatervben az önkormányzat közművelődési rendeletének felülvizsgálata. 2017. megszületett egy új törvény a LXVII. törvény, amely muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról. Úgy gondolja, hogy össze kellene fésülni azzal a rendelettel, ami van az önkormányzatnak. Javasolja, hogy minél előbb történjen meg a módosítása a rendeletnek.

Dr. Libor Imre jegyző kérdése, hogy melyik helyi rendeletről van szó?

Bihari József bizottsági tag válaszában elmondja, hogy a 7/2004. (III.05.) önkormányzati rendelete az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról.

Dr. Libor Imre jegyző úgy gondolja, hogy a januári Képviselő-testületi ülésre bevihető.

Szabó Péter képviselőnek kettő javaslata lenne. Nem bizottsági hatáskör, de a munkatervet érinti. A TRV Zrt. beszámolóját május hónapra van tervezve. Javasolja, hogy kerüljön át június hónapra. Szeptemberi hónapra javasolná a gördülőfejlesztési terv megtárgyalását.

Dr. Libor Imre jegyző befogadja a technikai módosítást.

További kérdés, észrevétel nem hangzik el.

Serfőző István a bizottság elnöke szavazásra teszi fel a határozat-tervezetet a módosításokkal együtt.

Szavazás után megállapítja, hogy a bizottság jelen lévő 4 tagja 4 igen egyhangú szavazattal meghozta következő határozatát:

99/2017. (XII.19.) OKB számú

Határozat

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi munkatervéről

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási és Kulturális Bizottsága megtárgyalta és egyhangúan elfogadta a módosításokkal együtt

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi munkatervéről szóló határozat-tervezetet, melyet a Képviselő-testületnek elfogadásra javasol.

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Dr. Libor Imre jegyző
3. Irattár

Serfőző István a bizottság elnöke megköszöni a bizottság munkáját, az ülést bezárja.


Nagy Dóra
jegyzőkönyvvezető




Serfőző István
a bizottság elnöke

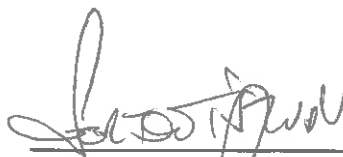

Bihari József
bizottsági tag
a jegyzőkönyv hitelesítője

JELENLÉTI ÍV

Készült: az Oktatási és Kulturális Bizottság
2017. december 19. napján megtartott ülésén.

JELEN VANNAK:

1. Serfőző István



2. Fejes Ferenc



*

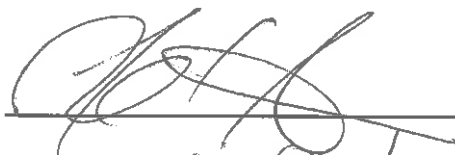
3. Korpásné Antalicz Ildikó

—

4. Mészáros Zoltán

—

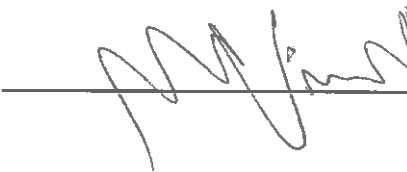
5. Szabó Péter



6. Kovács Györgyné



7. Bihari József



* Az 1. napirendi pontnál elkezett tárgyalás 2. napirendi pontnál
távolsági.



OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS BIZOTTSÁG E L N Ö K É T Ö L

M E G H Í V Ó

Az SZMSZ. 50. §. (7) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a bizottság ülését

2017. december 19-én (kedd) 15.00 órára

összehívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal I. emeleti 228. számú tárgyaló

Nyilvános napirendi pont:

1.	A köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásról szóló szabályzat Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Dr. Libor Imre jegyző
2.	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról Előterjesztő: Markót Imre Szakelőadó: Halászné Olcsák Andrea osztályvezető Farkas Sándor osztályvezető Marsi Péter kabinetvezető Sólyom Dezső osztályvezető
3.	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat képviselő-testületének 2018. évi munkaterve Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Dr. Libor Imre jegyző

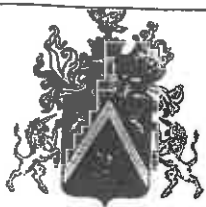
Zárt napirendi pont

1.	Törökszentmiklós Város Közművelődési Díjának adományozásáról Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Viski-Latorné Dögei Edit civil referens
2.	Intézményvezetők bérezésének felülvizsgálata (az előterjesztés később kerül kiküldésre) Előterjesztő: Markót Imre polgármester Szakelőadó: Dr. Libor Imre jegyző

Tisztelettel kérem, hogy az ülésen szíveskedjék pontosan megjelenni. Amennyiben kötelezettségének nem tud eleget tenni, kérem távolmaradását idejében jelezze.

Törökszentmiklós, 2017. december 14.

Serfőző István s.k.
bizottság elnöke



8.

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS POLGÁRMESTERÉRŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2017. december 21. napján tartandó rendes nyilvános ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Markót Imre
Iktatószám:	2-252/2017. F-1.
Tárgy:	A köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásról szóló szabályzat
Előterjesztés jellege:	<u>Rendelet-tervezet</u> , Határozat, Tájékoztató, Beszámoló
Döntéshozatal:	minősített többség (Mötv. 42. § 1.; 50. §)
Melléklet:	1 db rendelet-tervezet 1 db hatásvizsgálati lap
Készítette:	Dr. Libor Imre jegyző
Véleményezésre megküldve:	a Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága Oktatási és Kulturális Bizottság Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottság részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2017. december 21.

I. ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető szociális, jóléti, egészségügyi juttatásokról, valamint szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 33/2001. (X. 12.) Ör. rendelet rendelkezései évek óta kiüresedtek, az időközben mellette alkotott és módosított Közzszolgálati Szabályzat ezáltal nincs szinkronban a jogszabályi környezettel. A jóléti és szociális juttatások – holott annak biztosítását több jogszabály előírja – kérdése a Polgármesteri Hivatalban jórészt elfelejtődött, talán köszönve azon körülménynek is, hogy a szervezetben évek óta nem működik a szervezett formájú kollektív érdekérvényesítés. Ezen költségelemek tervezése a költségvetés tervezése során sem jelentkeztek már évek óta.

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 237. § kimondja, hogy az önkormányzati képviselő-testület a juttatásokkal és támogatásokkal összefüggésben e törvény keretei között rendeletben szabályozza a szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásokat, szociális és kegyeleti támogatásokat. A jogszabályi rendelkezés megfogalmazásából kitűnik, hogy ez nem csak joga, hanem kötelezettsége is az önkormányzatok képviselő-testületeinek.

A Kttv. 152. § (1) bekezdése sorolja fel példálózó jelleggel a kormánytisztviselő részére visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális jóléti, kulturális, egészségügyi juttatások körét. Ezek lehetnek:

- a) lakhatási, lakásépítési és vásárlási támogatás,
- b) albérleti díj hozzájárulás,
- c) családalapítási támogatás,
- d) szociális támogatás,
- e) illetményelőleg,
- f) tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás,
- g) üdülési támogatás.

Természetesen a felsoroltakon kívül a Képviselő-testületek szociális érzékenységük és teherbíró képességük arányában más juttatási formát is megállapíthatnak.

A közzszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a nyugállományú dolgozókra is kiterjeszti a juttatások bizonyos körét.

A Kttv. 75. § (5) bekezdése szerint az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője köteles az e törvényben meghatározott kérdésekben, valamint az általános munkáltató szabályozási hatáskörébe tartozó kérdésekben közzszolgálati szabályzatot kiadni.

Figyelembe véve, hogy az önkormányzati foglalkoztatottak bérrendezése 2018. évben sem várható a kormányzat részéről, mindenképpen szükséges, hogy a Polgármesteri Hivatal, mint munkahely csábító és marasztaló legyen a munkavállalók részére, ezáltal csökkentve a nagyobb pénzügyi potenciállal rendelkező vállalatok és költségvetési szervek munkaerő elszívó hatását.

Új jogintézményként jelenik meg az év köztisztviselője cím, amely már 2017. évben is átadásra került, azonban ez még akkor kizárólag a jegyző egyedi döntésén alapult. A képzettségi pótlékok kezelése szokás és hagyomány alapján volt rendezett a hivatalban. A bankszámla-hozzájárulás bár nem jelentős tétel, mégis a munkavállalók komfortérzetét javítja. Új köntösbe formálódott a munkavédelmi juttatásként biztosított szemüveg költségtérítés. Szabályozott kereteket kapott a jutalom, valamint a céljutalom adományozása. A szociális és kegyeleti juttatás körében új elemként jelenik meg a családalapítás támogatása, illetve a pénzkezeléssel járó frusztráció hatásának kezelése.

A rendelet mellékletét képező Közzszolgálati Szabályzat a fentiekben túl keretet szab a munkáltatói jogkört gyakorló részére a munkáltatói jog gyakorlása tekintetében is.

II. RÉSZLETES INDOKOLÁS

- A tervezet 1. §-a rendelkezik a rendelet hatályáról, illetve az általános szabályokról.
 A tervezet 2. §-a rendelkezik a köztisztviselők részére adható juttatások és támogatások formáiról.
 A tervezet 3. §-a a nyugállományú köztisztviselők támogatásáról rendelkezik.
 A tervezet 4. §-a záró rendelkezéseket tartalmaz.

III. ELŐZETES HATÁVIZSGÁLAT

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, az előzetes hatásvizsgálattal a jogszabály előkészítője felméri a szabályozás várható következményeit. Önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét az előzetes hatásvizsgálat eredményéről tájékoztatni kell. Ugyanezen törvény 17. § (2) bekezdése értelmében, a hatásvizsgálat során vizsgálni kell

- a) a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatását, különösen
 - aa) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásait,
 - ab) környezeti és egészségi következményeit,
 - ac) adminisztratív terheket befolyásoló hatásait, valamint
- b) a jogszabály megalkotásának szükségességét, a jogalkotás elmaradásának várható következményeit, és
- c) a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételeket.

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

- I.-III. társadalmi-gazdasági-költségvetési hatásai:** A rendelet befolyásolja a költségvetést, figyelembe véve azon körülményt is, hogy a helyi rendelet szabályai és a jelenleg hatályos közszolgáltatási szabályzat tartalma nincs egymással szinkronban, ezáltal annak végrehajtása is akadályba ütközött.
- IV. környezeti következményei:** Nincs közvetlen környezeti hatása a tervezetnek.
- V. egészségi következményei:** Munkavállalók tekintetében egészségügyi javulást előidőző hatások kiváltására is alkalmas a rendelet-tervezet.
- VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** A tervezet a Polgármesteri Hivatal adminisztratív terheit jelentősen nem növeli.
- VII. megalkotásának szükségessége:** Jogszabályi kötelezettség.
- VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** A Polgármesteri Hivatal számolhat a már így is jelentős fluktuáció növekedésével. A munkaerő elvándorlás káros hatásaival szembesülni kell. A korábbi önkormányzati rendelet – annak elavultsága miatt – a hatályos jogszabályi környezettel és a juttatások tekintetében felmerülő igényekkel sem állt összhangban.
- IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A szükséges feltételek adottak.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a rendelet-tervezet megvitatását és annak elfogadását!

Törökszentmiklós, 2017. december 13.


 Markót Imre
 polgármester

**TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

____/2017. (____)

ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

a köztisztviselőket megillető juttatásokról és támogatásokról

Törökszentmiklós Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 237. §-ában foglalt felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

Bevezető rendelkezések

1. §

- (1) A rendelet hatálya a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire és ügykezelőire, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra – kivéve a közfoglalkoztatásban és a pályázat alapján foglalkoztatott munkavállalókat – (a továbbiakban: köztisztviselő) terjed ki.
- (2) A rendelet előírásait a főállású polgármesterre és alpolgármesterre is alkalmazni kell.
- (3) A rendelet 3. §-ának hatálya a hivatal nyugállományú köztisztviselőire terjed ki.
- (4) A rendeletben szabályozottak részletes feltételeit a hivatal közszolgálati szabályzatában a jegyző állapítja meg.
- (5) A rendeletben szabályozottak fedezetét a képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetésében határozza meg.
- (6) A rendeletben szabályozott juttatások és támogatások a részmunkaidőben alkalmazott köztisztviselőt munkaidejével arányosan illetik meg, amittől a munkáltatói jogkör gyakorlója a köztisztviselő javára eltérhet.
- (7) E rendelet alkalmazásában a munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző, a jegyző (aljegyző) és az alpolgármester(ek) vonatkozásában a polgármester, a polgármester esetén a Képviselő-testület.

Köztisztviselői juttatások, támogatások

2.§

A köztisztviselőt az alábbi jóléti, szociális és kegyeleti juttatások illethetik meg:

- a, Az év köztisztviselője cím adományozása évente legfeljebb 2 fő részére
- b, Képzettségi pótlék
- c, Illetményelőleg
- d, Cafetéria ellátás
- e, Jubileumi jutalom
- f, Ruházati költségtérítés közterület-felügyelet, valamint anyakönyvezető munkakörökben
- g, Képernyős munkakör esetében szemüveg költségtérítés
- h, Lakásépítési, -felújítási és vásárlási támogatás
- j, Jutalom

- k, Céljuttatás
- l, Szociális és kegyeleti juttatás
 - la, szülési segély
 - lb, eseti szociális segély
 - lc, temetési segély
 - ld, pénzkezelési feladatokkal járó hatások kompenzációja
- m,Kegyeleti támogatás
- n,Mikulás csomag

Nyugállományú köztisztviselők támogatása

3. §

- (1) A nyugállományú köztisztviselők számára megtartott éves nyugdíjas rendezvények költségeire a képviselő-testület az éves költségvetésben megfelelő fedezetet biztosít.
- (2) A nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére való figyelemmel, rászorultság alapján részesülhet a 2. § 1. pont lb-lc, alpontjában nevesített támogatási formában.

Záró rendelkezések

4. §

- (1) E rendelet 2018. január 1. napjával lép hatályba.
- (2) E rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető szociális, jóléti, egészségügyi juttatásokról, valamint szociális és kegyeleti támogatásokról szóló 33/2001. (X. 12.) önkormányzati rendelet.

Markót Imre
polgármester

Dr. Libor Imre
jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésének napja: 2017.

Dr. Libor Imre
jegyző

TÖRÖKSZENTMIKLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZATA

A közszerológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Kttv) 75 §-a alapján, a köztisztviselői jogviszonnal kapcsolatos kérdések rendezésére jelen szabályzatot adom ki:

I. fejezet A szabályozás célja és hatálya

1. A Kttv előírásainak megfelelően a Közszerológati Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza azokat a tárgyköröket, amelyeket a közszerológati jogviszonnal összefüggésében a hivatali szervezet vezetőjének (a továbbiakban: jegyző) általános szabályozási hatáskörébe tartoznak.
2. A szabályzat hatálya kiterjed a hivatallal, mint munkáltatóval jogviszonyban álló köztisztviselőkre és közszerológati ügykezelőkre.
3. A köztisztviselők a szabályzatban rögzített juttatásokra a közszerológati jogviszonyuk alapján szereznek jogosultságot. A szabályzat hatálya kiterjed a foglalkoztatási jogviszonyban álló főállású polgármesterre (alpolgármesterre) is. Kiterjed továbbá a 2012. évi I. (Mt.) törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra kivéve a közfoglalkoztatásban és a pályázat alapján foglalkoztatott munkavállalókra.
4. A szabályzat jogszabályi alapjai:
 - 2011. évi CXCI. tv. Kttv.
 - 2007. évi CLII. tv. a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről
 - 20/2012 (III.7) Korm. rendelet a közszerológati tisztviselők képesítési előírásairól
 - 30/2012(III.7) Korm. rendelet közszerológati tisztviselők munka és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, távmunkavégzésről
 - 30/2012(III.7) Korm. rendelet a fegyelmi eljárásról
 - 249/2012(VIII.31) Korm. rend. a köztisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról

II. fejezet A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése

Polgármester által közvetlenül irányított

- Polgármesterei Kabinet

Jegyző által közvetlenül irányított

- Közpénzügyi Osztály
- Műszaki Osztály

Aljegyző által közvetlenül irányított

- Hatósági Osztály

Aljegyző által közvetlenül vezetett:

- Jegyzői Titkárság

III. fejezet Munkáltatói jogok gyakorlása

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81 § (3) b, pontjában biztosított jogkörömben eljárva – figyelemmel a Kttv. 37. § illetve 227. §-ra – a Hivatalban a munkáltatói jogok gyakorlása a következők szerint történik:

1. A polgármester gyakorolja a következő munkáltatói jogokat:
 - jegyző, aljegyző kinevezése, közszolgálati jogviszony megszüntetése,
 - jegyző, aljegyző személyi illetményének megállapítása,
 - jegyző, aljegyző jutalmazása

- 2a. A jegyző gyakorolja a következő munkáltatói jogokat – kivéve az aljegyző kinevezését, felmentését – a polgármester egyetértésével:
 - a közszolgálati jogviszony létesítése,
 - közszolgálati jogviszony megszüntetése,
 - köztisztviselők részére - teljesítményértékelés alapján - személyi illetmény megállapítása,
 - köztisztviselők jutalmazása

- 2b. Saját hatáskörben gyakorolja a következő munkáltatói jogokat:
 - a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők munkaköri leírásának elkészítése, folyamatos aktualizálása
 - a vezetők részére szabadság engedélyezése
 - pályázati felhívások kiírása
 - a köztisztviselői előmenetelhez szükséges minősítés elkészítése,
 - köztisztviselői illetmény megállapítása, kinevezés módosítása, átsorolások készítése
 - az alapilletmény Kttv. szerinti eltérítésének megállapítása (+50 % vagy -20 %)
 - a munkavégzéssel járó külön juttatásokra a jogosultság megállapítása,
 - jubileumi jutalom megállapítása,
 - a vagyonyilatkozat tétellel kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtétele,
 - illetmény vagy fizetési előleg felvételének engedélyezése,
 - tanulmányi szerződés megkötése,
 - a vezető köztisztviselők teljesítményértékelése,
 - a Kttv. 103 § (4) bek. szerinti rendkívüli szabadság engedélyezése,
 - a köztisztviselők elleni fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása,
 - vizsgálóbiztos kijelölése, fegyelmi büntetés kiszabása,
 - a köztisztviselői összeférhetetlenség megállapítása,
 - a köztisztviselő kirendelése más közigazgatási szervhez,
 - belföldi kiküldetés engedélyezése és teljesítés igazolása, szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel engedélyezése,
 - állami kitüntetésre vonatkozó felterjesztés

A jegyzőt távolléte esetén az aljegyző helyettesíti, ellátja a munkáltatói jogok gyakorlását is.

Az aljegyző, a vezető megbízású köztisztviselők (osztályvezetők) átruházott hatáskörben a következő munkáltatói jogokat gyakorolhatják:

- a szabadságolási ütemterv keretei között engedélyezik a szabadságok igénybevételét,
- véleményezik a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére vonatkozó kérelmeket,

- elkészítik az általuk vezetett szervezeti egység létszámába tartozó köztisztviselők teljesítményértékelését,
- javaslatot tesznek az általuk vezetett szervezeti egység létszámába tartozó köztisztviselők minősítésére,
- javaslatot tesznek a tartós helyettesítésekre vonatkozóan,
- véleményeznek minden munkáltatói intézkedést, amely a vezetésük alatt álló szervezeti egység köztisztviselőit érinti és a hivatalvezető hatáskörébe tartozik.

A munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő döntések, intézkedések előkészítését mind a saját hatáskörben fenntartott, mind az átruházott jogkörök esetén a humán ügyintéző végzi.

IV. fejezet **Az alkalmazás feltételei.** **Közzszolgálati jogviszony létesítése, tartalma**

Alkalmazás feltételei

1. A hivatalban köztisztviselőként az alkalmazható, aki rendelkezik a közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV tv. (továbbiakban Kttv.) és az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII tv. (továbbiakban: Vtv.) köztisztviselői jogviszony létesítésére meghatározott feltételeivel.
2. A hivatalban a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonyban, beosztásban, munka- vagy feladatkörben köztisztviselő akkor alkalmazható, ha a Vtv. 6. § (2) bekezdésében foglaltak szerint vagyonyilatkozatot tett. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket a hivatal SZMSZ-e határozza meg.
3. A hivatalban az a köztisztviselő alkalmazható, aki rendelkezik a munkakör ellátásához szükséges, a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet mellékletében a feladatkörre meghatározott szakképesítések valamelyikével.

Kiválasztási eljárás

1. Ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, a hivatal állományába köztisztviselőt kinevezni, illetve a kinevezéssel együtt vezetői munkakör betöltésére vonatkozó kinevezést adni meghívásos vagy pályázati eljárás alapján lehet. Az üres és megüresedő álláshely betöltésének módját a kiválasztási eljárás megindítását megelőzően a Jegyző határozza meg.
2. Amennyiben pályázat útján kerül a munkakör betöltésre, pályázati eljárást kell lefolytatni. A pályázati felhívást a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal hivatalos honlapján (KÖZIGÁLLÁS) kell közzétenni. A pályázati eljárás esetén kinevezést adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A pályázati eljárás rendje

1. A pályázati eljárás előkészítése és lefolytatása a jegyző feladata. A pályázati felhívást a humán ügyintéző készíti el, és gondoskodik annak megjelenéséről is. A felhívást közzé kell tenni a Hivatal honlapján, a helyi újságban, valamint a KÖZIGÁLLÁS-on.

2. A pályázat benyújtására meghatározott idő a pályázati felhívás közzétételétől számított 10 napnál nem lehet rövidebb.
3. A pályázatokat személyesen vagy postai úton lehet benyújtani.
 - a) a pályázó legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján a hivatali munkaidő végéig nyújthatja be személyesen a pályázatát,
 - b) a postai úton pályázó – a postai bélyegző lenyomata szerint – legkésőbb a benyújtásra előírt határidő utolsó napján éjfélig adhatja postára a pályázati anyagát
 - ha a határidő utolsó napja szombat, vasárnap vagy munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le.
4. Érvénytelennek kell nyilvánítani a pályázatot, ha:
 - a) az a benyújtási határidőn túl érkezett,
 - b) az nem a pályázati felhívásban meghatározott módon került benyújtásra,
 - c) nem tartalmazza valamennyi, a pályázati felhívásban meghatározott benyújtandó iratot,
 - d) a pályázó nem felel meg a pályázati felhívásban meghatározott feltételnek.
5. A humán ügyintéző összeállítja az érvényes pályázatot benyújtott pályázók jegyzékét, melyből a jegyző által kijelölt személyeket állásinterjúra hívják. A felvételi beszélgetésre meg kell hívni a polgármestert, valamint az érintett szervezeti egység vezetőjét. A pályázó kiválasztásáról a jegyző – a polgármester jóváhagyása mellett – dönt. A pályázat eredményéről a pályázók írásbeli értesítést kapnak.
6. Ha az álláshely betöltésére jogszabály kötelező pályázatot ír elő, akkor a pályázati eljárást a jogszabályban meghatározottak szerint kell lefolytatni.

Közzszolgálati jogviszony létesítése

1. A közzszolgálati jogviszony kinevezéssel, annak elfogadásával és eskü letételével – helyettesítés vagy meghatározott feladat elvégzését kivéve – határozatlan időre létesül. A kinevezést írásba kell foglalni. A közzszolgálati jogviszony létesítésekor – kivéve a végleges áthelyezés - legalább 3 legfeljebb 6 hónapig terjedő próbaidőt kell kikötni.
2. A határozott idejű közzszolgálati jogviszony időtartamát naptárilag vagy más alkalmas módon – feladat elvégzés vagy esemény bekövetkezte – kell meghatározni. Ennek hiányában a közzszolgálati jogviszonyt határozatlannak kell tekinteni.
3. A kinevezés tartalmát módosítani csak a munkáltató és a köztisztviselő közös megegyezésével lehet.

Nem kell a köztisztviselő beleegyezése:

- fizetési fokozatba történő előrelépése, illetményének a törvény szerinti megállapítása,
- a köztisztviselő előmeneteléhez előírt vizsgakötelezettség megállapításakor,
- ha a munkakör megváltoztatása indokolja a kinevezés módosítását és az új munkakör megfelel a köztisztviselő iskolai végzettségének, szakképzettségének vagy szakképesítésének, szakmai tapasztalatának,

- átirányítás esetében az önkormányzat valamely szervének jogutódlása esetén.

Vagyonynyilatkozat

1. A Polgármesteri Hivatal SZMSZ-nek 2. számú mellékletében megjelölt munkakörökben a köztisztviselők kötelesek vagyonynyilatkozatot tenni. Ezen munkakörökben a kinevezés feltétele az érvényes vagyonynyilatkozat.
2. A humán ügyintéző tájékoztató levél megküldésével értesíti a kötelezettet a kötelezettség fennállásáról és az esedékesség időpontjáról, valamint csatolja a vagyonynyilatkozat-tételhez szükséges formanyomtatványt és kitöltési útmutatót.
3. Ha a kötelezett nem tesz vagyonynyilatkozatot, a jegyző köteles a kötelezettet írásban felszólítani, hogy 8 napon belül – kivéve, ha önhibáján kívül nem tudott eleget tenni – tegyen eleget ennek. A vagyonynyilatkozat elmulasztásával a közszolgálati jogviszony a törvény erejénél fogva, azonnali hatállyal megszűnik.
4. Ha a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt vagy a kötelezett új vagyonynyilatkozatot tett, a humánügyintéző az általa őrzött példányt 8 napon belül visszaadja a kötelezettnek. Amennyiben erre nincs lehetőség, postai úton tértivevénnel megküldi a kötelezettnek. Ha egyik módon sem sikerül kézbesíteni, akkor 30 napon belül az iratokat meg kell semmisíteni, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Összeférhetetlenség

1. Nem létesíthető köztisztviselői jogviszony, ha a köztisztviselő ez által hozzátartozójával irányítási (felügyeleti), ellenőrzési vagy elszámolási kapcsolatba kerülne. A köztisztviselő nem lehet helyi önkormányzati, nemzetiségi önkormányzati képviselő annál az önkormányzatnál, amely az őt alkalmazó államigazgatási szerv illetékességi területén működik.
2. A köztisztviselő a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének engedélyezését előzetesen írásban kéri, illetve a jogviszony létesítését előzetesen írásban bejelenti a munkáltatói jogok gyakorlójának. A kérelemben meg kell jelölni a tevékenység jellegét valamint azt, hogy a hivatali munkakörével összefügg-e illetve a hivatali munkaidejét érinti-e.
3. A köztisztviselő további jogviszonyt – tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység (továbbiakban együtt: gyakorolható tevékenység), továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – csak a jegyző, jegyző esetén a polgármester előzetes engedélyével létesíthet.
4. A vezetői munkakört betöltő köztisztviselő a gyakorolható tevékenység végzésére irányuló jogviszony kivételével további jogviszonyt nem létesíthet. Ettől eltérően a munkáltatói jogkör gyakorlójának az előzetes engedélye alapján
 - viselhet egyesületben, érdekképviselői szervezetben tisztséget,
 - folytathat közérdekű önkéntes tevékenységet,
 - lehet alapítvány tagja illetve elnöke,

- lehet állami alapító vagy az általa létrehozott szervezet által önállóan vagy más állami alapító által létrehozott szervezettel vagy államháztartáson kívüli szervezettel közösen alapított közalapítványban felügyelő bizottsági tag,
- elláthat edzői, versenybírói, játékvezetői tevékenységet

Munkaköri leírás

1. A polgármester, a jegyző aljegyző, az osztályvezető a köztisztviselő, ügykezelő részére a kinevezéséről szóló okirattal együtt átadja a munkaköri leírást. A munkaköri leírás egy példányát a humán ügyintéző az érintettek személyi anyagában helyezi el a kinevezési okirat mellékleteként.
2. A munkaköri leírás csak olyan jellegű és mértékű feladatokat állapíthat meg, amelyek megfelelnek az adott munkakörre vonatkozó jogszabályok által előírt követelménynek.
3. A munkaköri leírás tartalmi elemei:
 - a köztisztviselő neve
 - a munkavégzés helyének (szervezeti egység) megnevezése
 - a munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése,
 - közvetlen felettes vezető megnevezése,
 - a munkakör megnevezése,
 - a munkakör ellátásához szükséges képesítési előírás megnevezése (20/2012. (III.7.) Korm. rendelet szerint)
 - a munkakört betöltő végzettsége, képesítésének rögzítése
 - a munkakör célja,
 - a munkakörhöz tartozó feladatok, hatáskörök
 - a felelősség meghatározása,
 - a külső és belső kapcsolattartás terjedelmének és módjának meghatározása
 - helyettesítés rendje
 - záradékként a munkaköri leírás hatályba lépése, átvételének igazolása

Képzés, továbbképzés

1. A köztisztviselő köteles az előmeneteléhez előírt továbbképzésen vagy átképzésen részt venni. Az előírt kötelező tanulmányok folytatásához szükséges időre mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.
2. Ha a köztisztviselő képzésen vesz részt és ez érinti a munkaidejét, köteles engedélyeztetni a munkáltatójával. A mentesítés mértékét a munkáltató állapítja meg, az oktatási intézmény által kibocsátott igazolás alapján.
3. Vizsgánként a vizsga napját is beszámítva, négy munkanapra - a diplomamunka elkészítéséhez tíz munkanapra - köteles mentesíteni a munkavégzési kötelezettség alól.
4. A jegyző elkészíti a köztisztviselők éves egyéni továbbképzési terveit, melyek összesítéséből készül a hivatal éves továbbképzési terve legkésőbb március 15-ig. A köztisztviselők képzési kötelezettsége a közigazgatási alapvizsga letételével kezdődik. Amennyiben a köztisztviselő mentesül az alapvizsga alól, akkor a képzési kötelezettsége a próbaidő leteltét követő napon kezdődik. Mentesül a képzési kötelezettség alól - a távollét idejére – aki, Gyed, Gyes miatt van távol.

5. A továbbképzés költségeit köteles a köztisztviselő megtéríteni, ha neki felróható okból a továbbképzést elmulasztja, illetve az előírt követelményeket nem teljesíti. Ugyancsak köteles megtéríteni, ha hivatalvesztés fegyelmi büntetés miatt szűnt meg a közszolgálati jogviszonya.

Tanulmányi szerződés

1. A munkáltató (jegyző) tanulmányi szerződést köthet vagy átvállalhat a hivatalnál foglalkoztatott képzésben résztvevő köztisztviselővel.
2. A tanulmányi szerződés kötésére vonatkozó kérelmet írásban kell benyújtani. A támogatás nyújtásáról vagy elutasításáról a jegyző írásban tájékoztatja az érintettet.
3. Nem köthető tanulmányi szerződés, ha a tanulmányok elvégzésére a munkáltató kötelezte a köztisztviselőt, továbbá a jogszabály alapján járó kedvezmények biztosítására sem.
4. A tanulmányi szerződésben meg kell határozni:
 - a köztisztviselő milyen képzésben, továbbképzésben vesz részt,
 - a képzés időtartama,
 - a szervező intézmény megnevezése,
 - milyen költségek minősülnek a képzéssel kapcsolatos költségnek,
 - a költségek mekkora részét vállalja át a hivatal,
 - a költségekről milyen bizonylattal kell elszámolni,
 - egyéb a jegyző által előírt kötelezettségek, feltételek
 - a köztisztviselő tanulmányi szerződésében vállalt kötelezettségét,
 - a támogatás esetleges visszafizetésére vonatkozó adatokat
5. Tanulmányi szabadság mértéke
 - közigazgatási alapvizsgára kötelezettet 3 munkanap tanulmányi szabadság illeti meg,
 - közigazgatási szakvizsgára kötelezettet 5 munkanap tanulmányi szabadság illeti meg, mely a vizsga napját is magában foglalja

A köztisztviselő teljesítményének értékelése, minősítése

1. A TÉR olyan évente ismétlődő vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az érintett köztisztviselő részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező valamint ajánlott elemeit (követelményeket), illetve ezeket méri, értékeli és erről az érintett személy részére érdemi visszajelzést ad. A teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik az egységesen kialakított és integrált rendszer segítségével.
2. Értékelő vezető a munkáltatói jogkör gyakorlója, illetve akire a munkáltató ezt a jogkört átruházza. Az értékelő vezető a teljesítmények rész és évzáró értékeléseit végzi.
3. Értékelő vezetők:
 - polgármester értékeli a jegyző, aljegyző munkáját,
 - jegyző értékeli az osztályvezetők, a belső ellenőr munkáját
 - aljegyző értékeli a titkársághoz tartozók munkáját

- osztályvezetők értékelik a szervezeti egységhez tartozó köztisztviselők munkáját
4. A teljesítményértékelés folyamata:
- a) teljesítmény követelmények meghatározása (tárgyév január 31-ig)
- meg kell határozni legalább három vagy négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt,
 - elő kell írni meghatározott kompetencia alapú munkamagatartás értékelési tényezők alkalmazását,
 - ismertetni kell az érintettekkel a teljesítménykövetelményeket, elvárt kompetenciákat
- b) teljesítményértékelés
- az értékelési időpont június 15 – július 15 között valamint a tárgyévet követő január 31-ig
 - a két teljesítményértékelés alapján minősíteni kell a köztisztviselőket a tárgyévet követő év január 31-ig,
 - az érintetteket tájékoztatni kell a teljesítményértékelés és minősítés eredményéről
 - az átadott és aláírt teljesítmény követelmény, értékelés, minősítés 1 pld. a személyi anyag része azt át kell adni a humán ügyintézőnek
5. A helyi szervezeti támogatói (TÉR adminisztrátor) feladatokat a humán ügyintéző végzi.
- a szervezeti folyamat összefogója, támogatója és koordinálója
 - vezeti a munkatársak nyilvántartását, az értékelő vezetők- értékelt személyek összerendelését
 - a szervezeti egységek összeállítását és az értékelő vezetők értékelési folyamatainak módszertani támogatását
 - figyelemmel kíséri az értékelő vezetők munkáját és szükség esetén figyelmezteti őket a határidőkre, a lezáratlan feladatokra
 - elkészíti az eredmény listákat, a statisztikai lekérdezéseket és ezekről tájékoztatja a jegyzőt.
 - összegyűjti a TÉR rendszer használatával kapcsolatos tapasztalatokat és továbbítja a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal felé

Munkakör átadás-átvétel szabályai

1. A munkakör betöltőjének személyében történő változás (szervezeti változás, jogviszony megszűnés, szülési szabadság, 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság) esetén a munkaköri feladatokat és az ellátásával összefüggő információkat, iratokat átadás-átvétel keretében a kijelölt átvevőnek kell átadni. Ezt megelőzően köteles a nevére iktatott és elintéztett ügyiratokat irattározni, a folyamatban lévőeket az iktatóval egyeztetni. Az irattározás és egyeztetést követően kerül sor a munkakör átadás-átvételére

- az átadás-átvétel beosztástól függetlenül írásban történik,

- 3 pld-ban az átadó készíti el, melyet aláír a munkakört átadó és átvevő (ez utóbbi hiányában az átadó munkahelyi vezetője) 1 pld-t pedig irattárba helyeznek
- az átadás-átvétel biztosítása a munkahelyi vezető felelőssége,
- a jegyzőkönyvnek az érintett szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtásának a munkakör átadásakor, az átadott munkakörrel kapcsolatban, a fennálló helyzetről átfogó képet kell adnia
- a jegyzőkönyv tartalmazza az átadónál lévő ügyek iratainak felsorolását, illetve ezekről részletes tájékoztatást,
- az anyagi felelősséggel járó munkaköröknél csatolni kell a leltárról készített jegyzőkönyvet,
- az átadó személyes használatára szolgáló eszközök és azok iratainak megnevezését, illetve azon tényt, hogy ezekkel megfelelően elszámolt

Kilépő (Elszámoltató) lap

1. A foglalkoztatási jogviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén a köztisztviselő köteles tartozásaival és a használatában lévő eszközökkel elszámolni illetve leadni.
2. A közszolgálati jogviszony megszűnését megelőző napon, de legkésőbb az utolsó munkában töltött napon a humán ügyintéző a szabályzat mellékletében szereplő elszámoltató lappal látja el a köztisztviselőt, aki köteles a nevén szereplő eszközökkel, igazolványokkal, tartozásai rendezésével köteles az elszámolást igazoltatni és átadni a humán ügyintézőnek.
3. Az elszámoltatási lap leadását követően kerülhet kiadásra a közszolgálati igazolás.

V. fejezet

A munkaidő, pihenőidő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

1. A hivatal köztisztviselőire vonatkozó általános, valamint eltérő munkarendet a Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.
2. A köztisztviselő részére – pénteki nap kivételével – a munkaidőn belül napi 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünet (ebéidő) 11.30 – 14 óra közötti időtartamon belül lehet igénybe venni. A munkaközi szünetet úgy kell ütemezni, hogy a hivatal működésében ne okozzon fennakadást.
3. A jelenléti ív szolgál a köztisztviselők jelenlétének igazolására, amely tartalmazza az érkezés és távozás idejét óra-perc megjelöléssel, ezenkívül a szabadság, táppénz és rendkívüli munkavégzés is feltüntetésre kerül. A jelenléti ívet minden köztisztviselő maga köteles vezetni és aláírásával igazolni.
 - A betegszabadság vagy a táppénz elszámolásához köteles annak lejártát követő első munkanapon az igazolást a Közpénzügyi osztályon leadni.
 - A tartós (3 hetet meghaladó) táppénz esetén a köztisztviselő a táppénzigazolásokat a táppénz megszűnéséig folyamatosan, kétheti rendszerességgel köteles megküldeni a Közpénzügyi osztálynak.

Igazgatási szünet

1. A képviselő-testület a rendes szabadság terhére igazgatási szünetet rendelhet el. Az ily módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának a háromötödét.
2. A munkáltatói jogkör gyakorlójának az igazgatási szünet alatt a szabadságot úgy kell kiadnia, hogy biztosítsa a zavartalan ügymenetet és a folyamatos feladatellátást.

Munkavégzés, rendkívüli munkavégzés szabályai

1. A munkáltató köteles a köztisztviselőket a munkakörükhöz szükséges munkával ellátni, valamint a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.
Ennek keretében a munkáltató köteles:
 - a köztisztviselőt a kinevezésében foglaltak és a jogszabályokban előírtak szerint foglalkoztatni, részére az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
 - a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
 - a törvény szerinti előmenetelének feltételeit biztosítani,
 - a köztisztviselő feladatait és a munkakör betöltésével kapcsolatos követelményeket munkaköri leírásban rögzíteni,
 - a munkaköri feladatok ellátását úgy megszervezni, hogy a köztisztviselő a közszolgálati jogviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja,
 - a munkaköri feladatok elvégzéséhez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni,
 - a köztisztviselő munkakörével kapcsolatos képzést és továbbképzést elősegíteni,
 - a törvényben meghatározott illetményt és egyéb járandóságait megfizetni,
 - a jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése során indokoltan felmerült költségeit megtéríteni,
 - a teljesítményét értékelni és minősítését elvégezni,
2. A munkáltatói jogkör gyakorlója biztosítja, hogy a munkahelyen a zavartalan munkavégzéshez szükséges rend és munkafegyelem legyen.
3. A köztisztviselő az együttműködési kötelezettsége körében vezetői iránti szakmai lojalitással köteles ellátni a feladatait. Szakmai lojalitás alatt kell érteni különösen a vezető általa meghatározott szakmai értékek iránti elkötelezettséget, a vezetőkkel és a munkatársakkal való alkotó együttműködést, a szakmai elhivatottsággal történő, fegyelmezett és lényeglátó feladatvégzést. Ennek kapcsán elősegíti a hivatal feladatainak maradéktalan elvégzését, illetőleg a jogviszonyával összefüggő minden lényeges körülményről megfelelően tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

A köztisztviselő köteles:

- feladatait a közérdekből, a jogszabályoknak, a hivatásetikai elveknek és a vezetői döntéseknek megfelelően, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni,
- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni,
- vezetőkkel és munkatársakkal együttműködni,

- munkáját személyesen ellátni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.
4. Ha a köztisztviselő nincs munkára képes állapotban, nem állítható munkába illetve a megkezdett munka végzésétől el kell tiltani.

Rendkívüli munkavégzés

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója (jegyző) az osztályvezető javaslatára indokolt esetben jogosult a köztisztviselőt munkaidején felül rendkívüli munkavégzésre (túlóra) illetve készenlétre, ügyeletre kötelezni.
2. A rendkívüli munkavégzést feladat és időpont megállapításával a jegyző írásban rendelheti el. Az elrendelés egy példányát a rendkívüli munka megváltásának előkészítése céljából a humán ügyintézőnek kell átadni.
3. A rendkívüli munkavégzés elrendelésére csak abban az esetben kerülhet sor, ha a feladat ellátása egyéb módon nem biztosítható.
4. Rendkívüli munkaidőnek számít:
 - munkaidő beosztástól eltérő munkaidő,
 - a munkaidőkereten felüli munkaidő,
 - az ügyelet tartama,
 - a készenlét alatt elrendelt munkavégzés estén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam.
5. A köztisztviselők esetében rendkívüli munkaidő teljes munkaidős foglalkoztatás esetén az évi 200 órát, munkavállalók tekintetében az évi 250 órát nem haladhatja meg.
6. A köztisztviselőt a rendkívüli munkaidő tartamával azonos mértékű szabadidő illeti meg, melyet a munkavégzést követő 30 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójának ki kell adnia.
A köztisztviselőnek:
 - heti pihenőnapon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartamának kétszeresét,
 - munkaszüneti napon teljesített rendkívüli munkaidő ellenértékeként a munkaidő időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár.
7. A rendszeresen rendkívüli munkavégzésre kötelezett köztisztviselő számára legfeljebb 25 munkanap szabadidő átalány is megállapítható.
8. Ha a szabadidő kiadása munkaszervezési okból nem lehetséges, a rendkívüli munkát végző köztisztviselő részére megállapított szabadidőt pénzben kell megváltani. A megváltás mértéke a köztisztviselő illetményének a megváltandó szabadidőre járó arányos összege.
9. A szabadidő és annak pénzben történő megváltásának kezdeményezéséről az igazolt túlóra nyilvántartás és a jelenléti ív alapján az osztályvezető gondoskodik.

Átírányítás

1. A köztisztviselő – a hivatal hatékony működéséhez szükséges munkaszervezési okból, ideiglenesen – a jegyző írásbeli utasítása alapján eredeti munkaköre helyett vagy mellette más munkakörbe tartozó feladatokat is köteles ellátni, amennyiben az megfelel a képzettségének és a munkakör ellátása beosztására, korára, egészségi állapotára aránytalan sérelemmel nem jár.
2. Az átírányítás várható időtartamáról a köztisztviselőt legalább 3 munkanappal korábban írásban kell tájékoztatni.

Helyettesítés

1. Ha a köztisztviselő az eredeti munkaköre ellátása mellett a jegyző intézkedése alapján munkakörébe nem tartozó munkát végez, illetményén felül helyettesítési díj illeti meg.
2. A helyettesítési díj mértéke a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-ig terjedhet, ami a helyettesítés első napjától, a helyettesítés időtartamához igazodóan illeti meg a köztisztviselőt.
3. A helyettesítési díj összege nem haladhatja meg a helyettesített köztisztviselő illetményének 100 %-át, ha a helyettesítést több köztisztviselő látja el.

Szabadságra vonatkozó szabályok

1. A szabadság mértéke és kiadásának szabályai a Kttv. 100-107 § -ban meghatározottak szerint kerül megállapításra.
2. Az éves szabadság mértékéről január hónapban, illetve besorolási fokozat váltásakor tájékoztatni kell a köztisztviselőt.
3. A szabadságterv elkészítése érdekében a jegyző február 15-ig begyűjti a köztisztviselők szabadság kivételével kapcsolatos igényeit. A szabadságolási ütemtervet február végéig a dolgozói igények figyelembevételével, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva kell elkészíteni.
4. A köztisztviselők szabadság nyilvántartásáról a humán ügyintézőn keresztül a jegyző gondoskodik.
5. A szabadság kiadása a szabadságengedély kitöltésével lehetséges. A szabadságot az illetékes osztályvezető és a jegyző engedélyezi. A kiadás tényét be kell jegyezni a szabadság – nyilvántartásba.
6. A fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről – kivéve a Kttv-ben meghatározott kötelező eseteket – a jegyző mérlegelési jogkörében dönt.

VI. fejezet

A köztisztviselő díjazása

Az illetmény

1. A köztisztviselő besorolás szerinti jogviszonya alapján havonta jogosult a Kttv.-ben meghatározott illetményre.
2. A jegyző át nem ruházható hatáskörben - a költségvetésben megállapított személyi juttatások előirányzatán belül - a tárgyév megelőző év teljesítményértékelése, illetve minősítése alapján a tárgyév február 28-ig dönthet a köztisztviselő alapilletményének legfeljebb 50 %-kal történő megemeléséről vagy legfeljebb 20 %-kal történő csökkentéséről.

Személyi illetmény

1. A Polgármesteri Hivatalnál minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek a Kttv.-ben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg – a polgármester jóváhagyásával - a jegyző.
2. A kimagasló teljesítmény a 90-100 %-ig terjedő teljesítményértékelés.
3. A személyi illetmény megállapítása tárgyév március 1-től a következő év február végéig terjedő időszakra szól. Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék nem fizethető.

Adható juttatások

Év köztisztviselője cím

1. Az Év köztisztviselője elismerések átadására minden év július 1-i Köztisztviselői Naphoz kapcsolódó ünnepségen kerül sor. Az elismerést igazoló oklevél mellé a köztisztviselő számára a jegyző nettó 100.000.- Ft jutalmat biztosít.
2. Az elismerés adományozására a hivatal osztályvezetői tehetnek javaslatot a munkáltatónak. A díjak odaítéléséről a jegyző – polgármester jóváhagyása mellett – dönt. Évente 2 díj adható.
3. A javaslatétel kritériumai:
 - a szakmai munka kiemelkedő végzése,
 - legalább 3 éves közszolgálati jogviszony eltöltése a hivatalban,
 - aktív részvétel a Polgármesteri Hivatal közösségi életében,
 - példamutató köztisztviselői elkötelezettség és elhivatottság,
 - többletfeladatok vállalása.

Illetmény pótlékok

Képzettségi pótlék

1. A jegyző a Kormány által meghatározott rendben képzettségi pótlékot állapíthat meg. A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek a Kttv. 142. §-a alapján a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012 (VIII.31.) Korm. rendeletben szabályozottak szerint kerül megállapításra.

- Képzettségi pótlékra jogosító az a köztisztviselői munkakör, ahol a köztisztviselő a besorolásánál magasabb szintű szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik és az a munkaköre ellátásához szükséges. Képzettségi pótlékra jogosít továbbá a munkakör szakszerűbb ellátását, a munkakörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség, tudományos fokozat. A több feltételnek megfelelő köztisztviselő egy, a magasabb összegű pótlékra jogosult. A felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő nem jogosult képzettségi pótlékra, ha középfokú szakképzésben szerzett további szakképesítést, szakképzettséget.
2. A Polgármesteri Hivatalban fentieknek megfelelően képzettségi pótlékra jogosult:
 - mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező köztisztviselő, ha költségvetési, vagyongazdálkodási, adóigazgatási munkakört lát el.
 - Ingatlanbecsléssel, értékesítéssel foglalkozó adóigazgatási munkakörökben, az értékbecslő és ingatlanközvetítői tanfolyami végzettséggel rendelkező köztisztviselő.
 3. Nem tagadható meg a képzettségi pótlék attól a köztisztviselőtől, aki a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és az egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése szerinti betöltött munkakörökhöz elismert további képzettségekkel rendelkezik.
 4. A képzettségi pótlék mértéke az egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése szerinti.
 5. Felsőfokú végzettségű köztisztviselőnek az iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzettségben szerzett további szakképesítés, szakképzettség esetén képzettségi pótlék nem adható.
 6. Az illetmény átutalására vagy kifizetésére a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kerül sor.

Bankszámla-hozzájárulás

1. Tekintettel a Kttv. 143. § (2) bek. foglaltakra – a fizetés átutalása és egyszeri felvétele költségdöbbltet nem okozhat – az illetmény bankszámlára történő átutalásából adódó többletköltség megtérítésére a köztisztviselő (munkavállaló) 500.- Ft/hó mértékű juttatásra jogosult. A juttatás a foglalkoztatott adó és járulékköteles bevétele.
2. A juttatásra tárgyévben az jogosult, aki tárgyév december 1-jén a hivatallal jogviszonyban áll és tartós távolléte a 6 hónapot nem érte el.
3. A foglalkoztatottak többletköltségeit a hivatal egy összegben legkésőbb a tárgyév december 31. napjáig téríti meg.

Illetményelőleg

1. Az illetményelőleg-keretet a Közpénzügyi Osztály kezeli, melynek mértéke évente: 2.000.000 Ft.
2. A Közpénzügyi Osztály vezetője az engedélyezett illetményelőlegekről analitikus, és összesített nyilvántartást köteles vezetni, mely tartalmazza:

- az illetményelőleg keretösszegét;
 - a folyósításban részesült személy nevét és szervezeti egységének megnevezését;
 - a keret leterhelésének azonos időszakra vonatkozó mértékét, a visszafizetés időtartama szerinti havi ütemezéssel;
 - a havi felhasználás összesített számszerű összegét.
3. Az illetményelőleg-keret felhasználás betartásáért a Közpénzügyi Osztály vezetője a felelős.
 4. Illetményelőleg felvételére a határozatlan időre kinevezett köztisztviselő jogosult.
 5. A köztisztviselő illetményelőleget a Közpénzügyi Osztály által készített nyomtatványon az abban megjelölt kötelezettség vállalásával igényelhet.
 - a kérelmet minden esetben a köztisztviselő osztályvezetőjének véleményeznie kell,
 - az illetményelőleg iránti kérelmeket a Közpénzügyi Osztály vezetőjéhez kell benyújtani,
 - az illetményelőleg iránti kérelmekről a jegyző, a jegyző esetében a polgármester jogosult döntést hozni.
 6. Illetményelőleg a köztisztviselő részére évente több alkalommal állapítható meg, feltéve, hogy az előzőleg felvett illetményelőleg összegét teljes egészében kiegyenlítette.
 7. A fizetési előleg összege nem haladhatja meg a köztisztviselő egyhavi nettó illetményének háromszorosát. Amennyiben ezen összeg több mint a folyósításkor érvényes minimálbér ötszöröse, csak ezen utóbbi mértékéig terjedhet a fizetési előleg összege.
 8. Nem állapítható meg illetményelőleg annak a köztisztviselőnek, akinél a levonás feltételei nem biztosítottak (pl.: GYES, GYED, fizetés nélküli szabadság, stb.).
 9. A felvett illetményelőleg összegét a köztisztviselő a felvételtől számított legfeljebb 6 hónap alatt havi egyenlő részletben köteles visszafizetni.
 10. A szabályosan kitöltött és engedélyezett kérelem alapján az illetményelőleg kifizetése, a folyamatos visszafizetés ellenőrzése a Közpénzügyi Osztály feladata.
 11. Amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya az illetményelőleg-tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, úgy a tartozás fennmaradó részét egy összegben köteles visszafizetni.

VII. fejezet

Munkavégzéshez kapcsolódó juttatások, költségek

Cafetéria ellátás

1. A cafetéria juttatás a hivatalnál közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott köztisztviselőkre terjed ki.

2. A cafetéria juttatás éves kerete bruttó 200.000 Ft mely a 249/2012. (VIII.31) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerint került megállapításra. A képviselő-testület rendeletben ettől kedvezőbb mértékű éves keretösszeget állapíthat meg az éves költségvetési rendeletében.
3. Cafetéria ellátásra nem jogosult a tartós külszolgálaton lévő köztisztviselő, továbbá a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában amelyre, illetményre nem jogosult feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot. A 30 napot meghaladó távollét esetében a távollét első napjától nem illeti meg a juttatás.
4. Az a köztisztviselő, akinek a jogviszony év közben keletkezik vagy szűnik meg az éves keretösszeg időarányos részére jogosult. Amennyiben a jogviszony év közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria juttatás értékét az utolsó munkanapon vissza kell fizetnie.
5. Az alábbi cafetéria juttatási elemek - tekintettel az SZJA kedvező adózás érvényesítési szabályaira – közül választhat a köztisztviselő:
 - Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP kártya)
 - készpénzjuttatás

Jubileumi jutalom

1. A köztisztviselő a Kttv. 150. §-a alapján a 25, 30, 35 és 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után jubileumi jutalomra jogosult.
2. A jubileumi jutalmat ünnepélyes keretek között a jegyző és a polgármester adja át.

Ruházati költségtérítés

Közterület-felügyelői egyenruha ellátás

1. A közterület-felügyelő egyenruha ellátását a 70/2012.(XII.14) BM. rendelet 6. számú melléklete szabályozza. Az alapellátási norma szerinti ruházati felszerelést a közterület-felügyelői vizsga letételét követően kell a közterület-felügyelő részére biztosítani.
2. A Hatósági Osztály vezetője köteles a közterület-felügyelő felszereléséről tételes nyilvántartást vezetni és az éves költségvetésben megtervezni az újonnan beszerzendő felszerelés értékét.
3. Az alapellátáshoz szükséges ruhák kihordási ideje külön jogszabályban meghatározott időponthoz kötött.
4. A ruházat tisztíttatása, karbantartása a köztisztviselő kötelezettsége. A rendeltetéstől eltérő használatból eredő károkat a közterület-felügyelő köteles viselni.
5. A köztisztviselő a jogviszony megszűnése esetén a kiadott felszerelési tárgyakkal köteles elszámolni és a kihordási idő hátralévő részének figyelembevételével az egyenruha ellátás időarányos részét meg kell váltani.

6. A közterület-felügyelő köteles a kiadott formaruhát a közterület-felügyelői jelvényével együtt szolgálati idejében használni, melynek betartását a felettese ellenőrzi.

Anyakönyvvezető ruhaellátása

1. Anyakönyvi feladatkörrel megbízott köztisztviselő, amennyiben esketési feladatokban is közreműködik ruházati ellátásra jogosult.
2. A ruházati ellátás összege évi 30.000.- Ft.
3. A köztisztviselő a kapott támogatás összegével köteles tételesen elszámolni.

Szemüveg-költségtérítés

1. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM. rendelet szerinti, képernyő előtti munkavégzéshez minimálisan szükséges éleslátást biztosító szemüveg, vagy kontaktlencse elkészítéséhez a költségtérítés összege maximum 20.000. Ft lehet.
2. Képernyős munkakör minden olyan munkakör, amelyben a köztisztviselő napi munkaidejéből legalább 4 órában képernyős eszközt használ, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.
 - a számítógépen történő folyamatos munkavégzés esetén óránként legalább 10 perc szünetet kell biztosítani. Ezen időszak alatt más irányú munkafeladatokat kell ellátni.
 - a számítógépen történő munkavégzés összes ideje a napi 6 órát nem haladhatja meg.
3. Éleslátást biztosító szemüvegnek minősül a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtt munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, az ahhoz szükséges keret valamint kontaktlencse, ide nem értve a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül, egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.
4. A szemüveg-költségtérítés kifizetésének feltétele a látásvizsgálaton való részvétel. A vizsgálatot szemész szakorvos vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos végzi, aki indokolt esetben szemészeti szakrendelésre utalja be a köztisztviselőt.
5. A költségtérítés alapján 2 évente egy alkalommal szemüveg vagy kontaktlencse illeti meg a köztisztviselőt. A költségtérítésre vonatkozó igényt a humán ügyintézőnél az alábbi dokumentumok egyidejű leadásával lehet érvényesíteni:
 - a szemész szakorvos által kiállított lelet és szemüvegrendelvény,
 - a Polgármesteri Hivatal nevére és címére kiállított 3 hónapnál nem régebbi készpénzfizetési számla.
6. A költségtérítés kifizetése jegyzői engedélyezés alapján a házipénztárban kerül kifizetésre.

Egyéb juttatások

Jutalom

1. A Polgármesteri Hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a Hivatal köztisztviselői elismerésben részesíthetők.
2. Az elismerés a következő lehet: pénzjutalom
 A jutalom megállapításánál figyelembe veendő főbb szempontok:
 - a jelentős eredménnyel járó hatékony munkavégzés;
 - a példamutató, konstruktív magatartás;
 - a szervezeti egység eredményes megítélésével összefüggő kiemelkedő munkateljesítmény;
 - egy-egy kiemelkedő színvonalon elvégzett munka;
 - a fiatalok, új munkatársak (gyakornokok) beilleszkedését segítő eredményes tevékenység;
 - a szervezet szempontjából hasznos szakképesítés megszerzése;
3. Az elismerésekre fordítható keret éves mértékét a képviselő-testület a költségvetési rendeletében határozza meg, azonban erre átcsoportosítással a személyi juttatások során jelentkező bér jellegű megtakarítás is felhasználható.
4. A köztisztviselő részére megállapítható jutalom, illetve egyéb jogcímen alapuló és a teljesítménytől függő juttatás együttes összege évente nem haladhatja meg a köztisztviselő hat havi illetményének összegét.

Lakásépítési,- felújítási és vásárlási támogatás

1. A Hivatal a köztisztviselőnek tulajdonába (résztulajdonába) kerülő családi ház (lakás) vásárlását, építését, bővítését, felújítását és korszerűsítését kamatmentes kölcsönrel támogatja.
2. Kamatmentes kölcsöntámogatásban részesülhet a köztisztviselő:
 - a.) a munkáltatói kölcsönrel vásárolt, épített, korszerűsített, bővített lakástulajdon megszerzésével saját lakhatását rendezi;
 - b.) hozzájárul ahhoz, hogy az ingatlanra a munkáltató javára a kölcsön visszafizetésének teljesítéséig az ingatlan-nyilvántartásba jelzálogjog kerüljön bejegyzésre;
 - c.) vállalja, hogy a munkáltatónál fennálló közszolgálati jogviszonyát legalább a kölcsön visszafizetéséig fenntartja;
 - d.) a rendelkezésre álló saját anyagi eszközeit az előző lakásának ingatlanának értékesítéséből származó vételárat az építési, vásárlási költség kiegyenlítésére felhasználja;
 - e.) vállalja a munkáltatói kölcsön banki kezelésének költségeit, a tulajdonjogi bejegyzéssel kapcsolatos költségeket, továbbá az egyéb felmerülő költségek terheit.

3. A hivatalnál közszolgálati jogviszonyt létesítő köztisztviselő előző munkahelyén fennálló munkáltatói kölcsöntámogatás tartozása csak áthelyezés esetén vállalható át. Ennek feltétele, hogy az áthelyező munkáltató, a kikérőre adott válaszában – írásban – közölje erre vonatkozó igényét.
4. Nem lehet munkáltatói kölcsöntámogatást nyújtani: a hétvégi ház és üdülő építéséhez, illetve átépítéséhez, lakás-használatbavételi díj kifizetéséhez, telek vásárlásához, családi ház közművesítéséhez, továbbá a lakást terhelő pénzügyi kölcsöntartozás csökkentésére nyújtandó támogatás visszafizetéséhez sem. Nem nyújtható továbbá támogatás ahhoz sem, hogy a köztisztviselő az állami, vagy az önkormányzati tulajdonban álló, s általa bérelt lakást bentlakó bérlőként megvásárolja, aki a méltányolható lakásigénynél nagyobb lakást épít vagy vásárol, maga, illetve házastársa (élettársa), együtt költöző családtagjai a 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 3. §-a szerinti mértékű lakástulajdonnal rendelkeznek.
5. Nem kaphat munkáltatói kölcsönt az a köztisztviselő, aki ellen fegyelmi, vagy büntetőeljárás van folyamatban, vagy aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll a hatály fennállásáig, továbbá akinek közszolgálati jogviszonyának megszüntetése folyamatban van.
6. Lakásvásárláshoz, építéshez, bővítéshez nyújtott kölcsön összege a vételár, vagy az építési költség igazolt összegéig terjedhet, de a 300.000 Ft-ot nem haladhatja meg. Az igazolt összeg megállapításánál figyelembe kell venni lakástulajdon cseréje esetén a lakások értékkülönbségének, lakásépítés költségének a készpénzben megjelenő lakásépítési kedvezményrel csökkentett összegét, illetőleg az igénylő és együttköltöző hozzátartozó által bérelt lakásbérleti szerződésének megszüntetéséért kapott pénzügyi térítés összegével csökkentett összegét, valamint az együttköltöző személyek tulajdonát képező lakás, vagy ingatlan elidegenítéséből származó bevétellel csökkentett összegét.
7. A lakáskorszerűsítésnél (felújításnál) a kölcsön mértéke az előzetes költségvetés szerinti költségek 50 %-áig terjedhet, de nem haladhatja meg a 300.000 Ft-ot.
8. A munkáltatói kölcsön visszafizetésének időtartama:
 - lakásépítés, vásárlás esetén legfeljebb 5 év,
 - korszerűsítés esetén legfeljebb 3 év.
9. A kölcsöntámogatás iránti kérelmet a szabályzat 5. számú mellékletében foglalt formanyomtatványon kell benyújtani
10. A kérelemnek tartalmaznia kell:
 - a köztisztviselő személyi adatait, jelenlegi lakáskörülményeit;
 - az építeni, vásárolni, bővíteni, korszerűsíteni kívánt lakás részletes adatait, a lakásba költöző személyek számát;
 - a köztisztviselő vagyoni helyzetére, jövedelmi viszonyaira vonatkozó ismertetést;
 - nyilatkozatot arról, hogy a kérelemben és mellékleteiben közölt adatokért büntetőjogi, fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik a köztisztviselő;
 - saját megtakarításának összegét, a máshonnan kapott támogatás összegét;
 - pénzügyi intézménytől kért hitel összegét, havi törlesztő részlet összegét,
 - házi költségvetést bővítés, korszerűsítés esetén,
 - vásárlás esetén az adás-vételi szerződés másolatát,
 - építésnél az építési engedélyt

11. A kérelmek döntésre történő előkészítése a humán ügyintéző feladata. A támogatás a 12/2000. (III. 3.) Ör. 2. §-ában meghatározott Lakásépítési Alap terhére nyújtható. A rendelkezésre álló keret összegről a polgármester határoz és tájékoztatja a jegyzőt. A kölcsöntámogatásról a jegyző dönt.

A kérelmek elbírálásánál előnyben részesül:

- az önálló lakással nem rendelkező köztisztviselő;
- a saját háztartásában kettő, vagy több gyermek ellátásáról gondoskodó nagycsaládos;
- gyermekét egyedül nevelő szülő;
- a fiatal házaspár;
- aki a hivatalnál 5 évnél hosszabb közszolgálati jogviszonnyal rendelkezik;
- első lakását építi, bővíti vagy vásárolja.

12. A munkáltatói kölcsönt vissza kell vonni attól a köztisztviselőtől, aki annak felhasználását a pénzügyi intézményhez történő átutalástól számított 3 hónapon belül nem kezdte meg. E rendelkezéstől egyedi mérlegelés alapján csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni.

13. A még vissza nem fizetett kölcsön egyösszegű visszafizetése válik esedékessé, ha
- a köztisztviselő havi fizetési kötelezettségének írásbeli felhívás ellenére – neki felróható okból – nem tesz eleget;
 - a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya hivatalvesztés fegyelmi büntetéssel szűnik meg;

14. Nem követelhető vissza egy összegben a kölcsön, ha a munkáltató – a bizottság vizsgálata alapján – megállapítja, hogy a köztisztviselő fizetési kötelezettségének neki fel nem róható nyomós okból nem tett eleget, illetve a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya nyugállományba kerülése vagy elhalálozása miatt szűnt meg.

15. Házassági vagyontöredék megszüntetése során a munkáltatói kölcsöntartozás megtérítését – hozzájárulás alapján – a lakásban maradó házastárs átvállalhatja.

- A kölcsönben részesített köztisztviselő halála esetén a lakásban maradó volt házastárs a még fennálló kölcsönt változatlan feltételekkel fizetheti vissza, feltéve, hogy a köztisztviselő halálakor állandó jelleggel vele együtt lakott. Lakásban maradó házastárs hiányában, vagy ha a házastárs nem tulajdonosa a lakásnak, az elhalt köztisztviselővel állandó jelleggel együtt lakó, önálló jövedelemmel rendelkező leszármazó is vállalhatja a kölcsöntörlesztést változatlan feltételekkel, kivéve, ha nem örököse az elhalt köztisztviselőnek. Egyéb esetekben a kölcsön egy összegben esedékessé válik.

16. Munkáltatói kölcsöntámogatásban részesített köztisztviselő más közigazgatási szervhez történő áthelyezésekor a munkáltató abban az esetben kezdeményezi az átvevő közigazgatási szervnél a támogatás egy összegben történő megtérítését, ha a köztisztviselő nem vállalja azt. A kikerőre adott válaszban az eljáró köteles az erre vonatkozó ígényt az áthelyezéskor feltételként minden esetben közölni.

Céljuttatás

1. A jegyző rendkívüli vagy céljuttatást állapíthat meg a foglalkoztatottak részére, amely teljesítése a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja (célfeladat).
2. A célfeladat (határidő, teljesítés módja meghatározásával, valamint a jutalom összegével) eredményes végrehajtásáért a köztisztviselő az illetményén felül céljuttatásban részesül.
3. Az elvégzett munkát a jegyző igazolja, és intézkedik a céljuttatás kifizetése iránt.

Szociális és kegyeleti juttatás

1. A köztisztviselőknek kérelem alapján az alábbi vissza nem térítendő szociális juttatások adhatóak:
 - a) szülési segély
 - b) eseti szociális segély
 - c) temetési segély
 - d) pénzkezelési feladatokkal járó negatív hatások kompenzációja
2. A juttatások feltételei:
 - a szociálisan rászorult személy írásbeli kérelmére nyújtható
 - kérelem nélkül, hivatalból, ha az érintett személy támogatása indokolt.
3. Szülési segélyben részesíthető az a kérelmező, akinek gyermeke született és annak ellátásáról, neveléséről saját háztartásában gondoskodik. A szülési segély összege: 50.000. Ft. A segély folyósításának feltétele a születési anyakönyvi kivonat bemutatása.
4. Eseti szociális támogatás adható annak a köztisztviselőnek, aki átmenetileg az eddigi életkörülményeit negatívan befolyásoló rendkívüli élethelyzetbe került vagy időszakosan anyagi gondokkal küzd és ennek tényét dokumentumokkal, számlával igazolni tudja. A támogatás mértéke 50.000.- Ft.
5. Temetési segély adható a kérelmezőnek egyenes ági rokona, valamint házastársa halála esetén amennyiben a temetéséről saját maga gondoskodik. A temetési segélyt az elhalálozást követő 3 hónapon belül lehet kérni. A kérelemhez csatolni kell a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, a temetési számlákat. A támogatás mértéke 60.000.- Ft. A támogatási forma csak akkor adható, amennyiben az elhunyt temetésével kapcsolatosan senki sem igényelt és kapott a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) Ör. szerinti temetési költségek viseléséhez nyújtott támogatást.
6. A pénzkezeléssel megbízott köztisztviselő a pénzkezeléssel járó frusztrációs hatások, az esetlegesen bekövetkező eltérések miatti belső félelem kompenzálása címén – az elvégzett munkanapok arányában - havonta 20.000.- Ft összegű szociális ellátásra jogosult.
7. Az elbírálás rendje:
 - a kérelem benyújtását (hivatali kezdeményezését) követő 5 napon belül az illetékes osztályvezető javaslatát kikérve a jegyző dönt,
 - eseti szociális támogatás évente maximum 2 alkalommal adható

8. A támogatást a megítéléséről hozott határozat alapján a Közpénzügyi Osztály pénztárából kell kifizetni.

Kegyeleti támogatás

1. A jegyző a közszolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban álló köztisztviselőt a Polgármesteri Hivatal saját halottjának nyilváníthatja.
2. A saját halottnak nyilvánított személy temetési költségeit a Polgármesteri Hivatal a hozzátartozó jóváhagyásával részben vagy egészben átvállalhatja. A kegyeleti támogatás mellett a temetési segély nem folyósítható.
3. A saját halottá nyilvánítás nélkül is, az elhunyt köztisztviselőről, munkavállalóról a munkáltatói jogkör gyakorlója az alábbi kegyeleti megemlékezésekről dönthet:
 - a Polgármesteri Hivatal képviselete a temetésen.
 - a temetésre koszorú küldése,
 - részvétnyilvánítás,
 - gyászlobogó a hivatali épületre történő kifüggesztése.

Mikulás csomag

1. A köztisztviselők, munkavállalók 16 éven aluli gyermeke számára – amennyiben arra igény mutatkozik - december 5-7. napja között Mikulás Napi összejövetelt kell szervezni, ahol a kulturális műsor és megvendéglés mellett mikulás csomag illeti meg a gyerekeket.

VIII. fejezet

Nyugállományú közszolgálati tisztviselők részére adható juttatások

Nyugdíjas köztisztviselők találkozója

1. A Polgármesteri Hivatal nyugállományú köztisztviselői részére évente egy alkalommal a jegyző baráti, kulturális találkozót szervez. A munkájuk elismerést és tiszteletet érdemel, melynek megnyilvánulásaként kerül sor az éves találkozó megrendezésére.

Egyéb juttatások

1. A Polgármesteri Hivatal nyugállományú köztisztviselője szociális helyzetére való figyelemmel, rászorultság alapján az alábbi támogatási formákban részesülhet:
 - eseti szociális segély
 - temetési segély

IX. fejezet

Fegyelmi felelősség

1. A köztisztviselő a hivatali esküjében, a jogszabályban és a Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban foglalt előírásokat köteles megtartani, a munkaköri leírásban foglalt feladatát a legjobb tudása szerint ellátni.
2. Fegyelmi vétséget követ el, aki a közszolgálati jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkeesen megszegi.
3. A fegyelmi vétséget elkövető köztisztviselővel szemben az alábbi fegyelmi büntetés szabható ki:
 - a) megrovás
 - b) az előmeneteli rendszerben a várakozási idő meghosszabbítása,
 - c) az előmeneteli rendszerben visszavetés egy fizetési fokozattal,
 - d) az előmeneteli rendszerben visszavetés egy besorolási fokozattal,
 - e) vezetői munkakörből, nem vezetői munkakörbe helyezés,
 - f) hivatalvesztés
4. A köztisztviselő jogviszonyából eredő kötelezettség vétke megszegésének minősülnek különösen:
 - ittas állapotban vagy kábító hatású anyag befolyása alatt történő munkavégzés illetve munkára jelentkezés.
 - titoktartási kötelezettségre, adatvédelemre vonatkozó szabályok megszegésekor (jogosulatlan adathozzáférés és felhasználás, adatkezelés, adatszolgáltatás és ezek átadása)
 - szándékos károkozás,
 - további jogviszony létesítésének be nem jelentése.
5. A köztisztviselő kártérítési felelőssége
 - szándékos károkozás esetén a teljes kárösszeg értékéért felel,
 - gondatlanul elkövetett károkozásért 4 havi illetményével felel.

X. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat 2018. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg jelen ügyben korábban kiadott szabályzatok hatályukat veszti.
2. A szabályzat hatálybalépése előtt megkötött szerződéseket a szabályzat nem érinti.
3. A szabályzatban foglaltakról a hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell, a szabályzat egy-egy példányát az osztályok részére át kell adni. A köztisztviselők tájékoztatásáért az osztályvezetők felelősek.

Törökszentmiklós, 2017. december 21.

Dr. Libor Imre
jegyző

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

I. A pályázati felhívást kiíró adatai:

Neve:
Címe:

II. A pályázati felhívás kiírását kötelezővé tevő jogszabály megjelölése (csak jegyzőnél, aljegyzőnél):

III. A meghirdetett állás adatai:

A közigazgatási szerv neve:
Címe:
Feladatkör/munkakör megnevezése:
Az ellátandó feladatok főbb jellemzői:
Vezetői állás esetén a vezetői szint és a vezetett szervezeti egység megjelölése:
.....
Az állásévhónaptól tölthető be.

IV. Az állás betöltésének feltételei:

A pályázónak meg kell felelnie a közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló 2011. évi CXCV törvényben (a továbbiakban: Kttv.) szereplő általános alkalmazási feltételeknek (magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet, legalább középfokú iskolai végzettség, összeférhetetlenség hiánya), és azokat igazolni kell.

Iskolai végzettség szintje:
Szakképesítés(ek):
Szakmai gyakorlat:
Közigazgatási gyakorlat:
Közigazgatási alapvizsga, szakvizsga:
Idegennyelv-ismeret (a nyelv és a vizsga szintjének megnevezésével):
.....

A munkáltatói jogkör gyakorlója által kikötött további feltételek az állás betöltésekor létesített közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben:

Próbaidő kikötése és időtartama:
A közszolgálati jogviszony időtartama (határozott időtartam esetén annak megjelölése):

.....
Teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatás (a részmunkaidő megjelölésével):

.....
Munkaidő-beosztás:
Egyéb:

V. Illetmény és egyéb juttatás(ok):
.....

VI. A pályázat tartalmára vonatkozó előírások:

A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

- pályázati kérelmet,

- önéletrajzot,
- erkölcsi bizonyítványt,
- az okleveleket, bizonyítványokat vagy azok másolatait.

A pályázat kiírója által meghatározott egyéb iratok:

VII. A pályázat benyújtásának módjára és határidejére vonatkozó előírások:

1. A pályázatot személyesen vagy postai úton kell benyújtani a következő címre:

.....

2. Pályázat benyújtásának határideje:

VIII. A pályázat elbírálásának módjára és határidejére vonatkozó tájékoztatás:

1. A pályázat elbírálásának módja:

2. A pályázat elbírálásának határideje:
illetve

IX. A pályázattal kapcsolatos további felvilágosításra vonatkozó tájékoztatás:

A pályázattal kapcsolatosan további információt nyújt:

Név:

Címe:

Telefon:

Fax:

E-mail:

X. Üres álláshelyre kiírt pályázat esetén az üres álláshely KTTV TARTINFO azonosító száma:

.....

Kelt:

.....
a pályázat kiírójának aláírása

Felvételi adatlap a közszolgálati jogviszony létesítéséhez

1. Jelölt személy adatai:

Név(születési név) :

Anyja neve:

Születési hely:.....

Születési idő:

Lakcím:

2. Szervezeti egység megnevezése:

3. Betöltendő munkakör megnevezése:

4. A jogviszony létesítésének időpontja, tartalma:

határozott

határozatlan

5. A jogviszony létesítéséhez pályázat kötelező:

igen

nem

6. Kötelező pályázat esetén

a jelölt rendelkezik-e érvényes pályázattal

igen

nem

7. A jelölt erkölcsi bizonyítványának száma, kelte:

8. A jelölt legmagasabb iskolai végzettsége, szakképzettsége:

9. A jelölt iskolai végzettsége megfelel-e a képesítési előírásokról szóló rendeletben az adott munkakörre előírt feltételeknek

igen

nem

10. A jelölt rendelkezik-e a munkakör betöltéséhez szükséges egyéb alkalmazási feltételekkel? (pld. szakmai gyakorlat)

igen

nem

11. A jelölt rendelkezik-e államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvánnyal

igen fokozata:..... Típusa:

nem

12. A jelölt besorolás szerinti várható illetménye: Ft

Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy a Polgármesteri Hivatal a köztisztviselői jogviszonyom létesítéséhez szüksége előkészítő eljárásban a humánpolitikai tevékenységet ellátó köztisztviselője a személyes adataimat illetve a jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokat kezelje, nyilvántartsa.

Kelt.....

.....

jelölt aláírása

A köztisztviselői jogviszony létesítését kezdeményezem.

Kelt.....

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

A jelölt a munkakör betöltéséhez a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott általános és a képesítés előírásokról szóló 29/2012. (III. 7)Korm. rendelet szerinti speciális feltételeknek megfelel.

Kelt.....

.....
humánpolitikai ügyintéző

A jelölt kinevezéséhez a költségvetési fedezet biztosított.

Kelt.....

.....
közpénzügyi osztályvezető

A jogviszony létesítését támogatom.

Kelt.....

.....
polgármester

Rendkívüli munkavégzést elrendelő lap

Utasítom, köztisztviselőket, hogy
20..... év...hó....napján (munkanapon, pihenőnapon) rendkívüli munkát végezzen.

Rendkívüli munkavégzés célja:.....
várható kezdete:.....-tól
várható vége:-ig.

Kelt.....

.....
elrendelő aláírása

Tudomásul vettem:
köztisztviselő

A rendkívüli munkavégzés teljesítését igazolom.

A rendkívüli munkavégzés után járó szabadidőt 20.....-tól 20.....-
ig adom ki.

A rendkívüli munkavégzés után járó szabadidő kiadása az alábbiak miatt nem lehetséges:

.....

.....
Ezért kérem a szabadidő pénzbeli megváltásának engedélyezését.

Kelt.....

.....
osztályvezető

A szabadidő pénzbeli megváltását engedélyezem.

Kelt.....

.....
jegyző

Illetményelőleg kérelem

Kérelmező tölti ki

Név:	
Szervezeti egység/osztály	
Munkakör/beosztás:	
Adóazonosító jele:	
Bankszámlaszám:	
Igényelt előleg összege Ft-ban:	

Tudomásul veszem, hogy az igényelt összeg 6 hónap alatt illetményemből/munkabérémből levonásra kerül.

Kelt.....

.....
kérelmező aláírása**Munkáltató javaslata**

Az előleg folyósítását támogatom

Az előleg folyósítását nem támogatom

.....
osztályvezető**Közpénzügyi Osztály**

Kérelmező jogviszony létesítésének időpontja:	
Megállapított illetménye/munkabére:	
Illetményt/munkabért terhelő levonások, letiltások:	
Folyósított illetményelőleg /munkabérelőleg összege:	

A folyósítást engedélyezem:

.....
Közpénzügyi osztályvezető.....
jegyző

K É R E L E M**Lakáscélú építési (vásárlási, korszerűsítési) kölcsön igényléséhez**

A kérelmező neve:
 Születési helye:
 Anyja neve:
 Munkahelye: telefon:
 Besorolási fokozata:

2. Mióta dolgozik jelenlegi munkahelyén:

3. Részesült-e korábban kölcsön juttatásban, ha igen mikor és milyen összegben:

4. A jelenleg igényelt kölcsön összege:

5. Milyen célra igényli a munkáltatói támogatást:

6. Családi állapota:

7. Jelenlegi pontos lakcíme:
 Milyen minőségben lakik itt:
 A lakás alapterülete:m², szobák száma:
 Komfortfokozata: Kizárólagosan használt helyiségek:

 Hány fő lakik jelenleg a lakásban:

Név:	Szül. év:	Rokonsági fok:
.....		
.....		
.....		

8. A jelenlegi lakás jellege: önkormányzati bér, szövetkezeti, öröklakás, egyéb:

9. Az építendő, vásárolandó lakás, tervezett bővítés, korszerűsítés címe:

 alapterülete:m², szobák száma:
 komfortfokozata:
 Hány fő költözik a lakásba:
 Név: Szül. év: Rokonsági fok:

.....

.....

 10. Amennyiben építéssel (bővítés, korszerűsítés) kapcsolatos a kölcsönkérelem
 az építés jellege:
 az építkezés kezdési időpontja:

11. A kérelemhez csatolandó:

- lakásépítés esetén a jogerős építési engedély másolatát,
- felújítás, bővítés esetén a tervezett munkákról a műszaki leírást és költségvetését,
- vásárlás esetén az érvényes adás-vételi szerződést,
- felújítás, bővítés esetén a lakás tulajdonjogát bizonyító tulajdoni lap másolatát

12. A lakáscélú építkezés, vásárlás, korszerűsítés várható – költségvetés (szerződés) szerinti – bekerülési ára: Ft.

Az összeget milyen forrásból kívánja fedezni:

- a.) jogosult-e szociálpolitikai kedvezményre? Ft
 Ha igen, hány gyermek után és ennek összege: gyermek Ft
 b.) saját megtakarítás, előtörlesztés összege: Ft
 c.) OTP kölcsön: Ft
 d.) házastárs munkáltatói kölcsön összege: Ft
 e.) munkáltatói kölcsön kérése: Ft
 f.) egyéb forrás: Ft

13. Az igényelt munkáltatói kölcsönt hány év alatt kívánja visszafizetni: év

14. Jövedelmi adatok:

- a.) a kölcsönigénylő havi nettó jövedelme: Ft
 b.) házastárs havi nettó jövedelme: Ft
 c.) együttköltözők: fő, havi nettó jövedelme Ft
 fő, havi nettó jövedelme Ft

15. A kölcsönigénylőnek és vele együttköltözőnek van-e ingatlana:

16. A kölcsönkérelem indokolása, különleges méltánylást érdemlő körülmények:

17. A kölcsönt igénylő büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a kérelemben és mellékleteiben foglalt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

.....
 kölcsönigénylő aláírása

Alulírott kölcsönt igénylő nyilatkozom, hogy hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a ingatlanra vonatkozóan, az ingatlan nyilvántartásba a kölcsön összegének erejéig jelzálogjog kerüljön bejegyzésre.

Kelt.....

.....
kölcsönigénylő aláírása

A munkáltatói jogkör gyakorlójának véleménye.

A kölcsön odaítélését támogatom

A kölcsön odaítélését nem támogatom

Indokaim:
.....

Kelt.....

.....
munkáltatói jogkör gyakorlója

Kérelem szociális támogatáshoz

Kérelmező neve: leánykori neve:
 Szül. helye, ideje: anyja neve:
 Lakcíme:
 Tartózkodási helye:
 Munkaköre: Jövedelme:
 Családi állapota:

A kérelmezővel közös háztartásban élők:

NÉV	szül.hely, idő	havi jövedelem

A kérelem indoklása:

.....

A családban az egy főre eső jövedelem : Ft/hónap

Kelt.....

.....
 kérelmező aláírás

A kérelmez csatolni kell:

- 1.jövedelemigazolások
1. az indokolás okát igazoló számlák

A szervezeti egység vezetőjének javaslata.....

Kelt

.....

osztályvezető aláírása

Jóváhagyom.

.....Ft azaz

Kelt.....

.....

pénzügyi ellenjegyző

.....

jegyző

Kilépő (elszámoltató) lap
közzszolgálati jogviszony megszűnése esetén

Köztisztviselő neve:	
Munkahelye:	Munkaköre:
Belépés időpontja:	Kilépés időpontja:
Kilépés módja	
Szervezeti egység vezetője	Aláírás
Munkakör átadás: megtörtént/ nem történt meg	
Hivatali helyiség és kulcsai leltár szerinti átadása:	
Mobil telefon:	
Tárgyi eszközök:	
Munkahelyi nyilvántartásra kötelezett eszközök:	
Telefonkód leadása:	
Magáncélú telefontartozás összege: Ft	
Informatikai jogosultság megszüntetéséről intézkedtem:	
Használatra átadott bélyegzők:	
Kölcsönzött könyvek, kiadvány leadása:	
Szabadság felhasználás:	
..... évi időarányos szabadság..... munkanap	
kiadásra került.....munkanap	
visszavonandómunkanap	
kifizetésre kerül munkanap	
Utazási költségtérítés:	
Tanulmányi szerződés:	
Cafetéria tartozás összege:	
még fizetendő cafetéria elem:	
összege: Ft	
Lakáskölcsön:	
Illetményelőleg tartozás összege: Ft	
Hivatali gépjármű elszámolásnak eleget tett:	

Kelt.....

.....
jegyző

Az elszámoló lapon feltüntetett tartozásokat elismerem és hozzájárulok ahhoz, hogy a tartozásaim a járandóságaimból levonásra kerüljenek.

Kelt.....

.....
munkavállaló

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

Módosítás

2. oldal III. fejezet 2b. pont Saját hatáskörben gyakorolja a következő munkáltatói jogokat:

„

- *belföldi kiküldetés engedélyezése, szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel engedélyezése*”

2. oldal III. fejezet

Az aljegyző, a vezető megbízatású köztisztviselők (osztályvezetők) átruházott hatáskörben a következő munkáltatói jogokat gyakorolhatják:

„

- *a szabadságolási ütemterv keretei között engedélyezik – a jegyző jóváhagyása mellett – a szabadságok igénybevételét*”

21. oldal VII. fejezet Céljuttatás

4. *A jegyző, aljegyző esetében a 3. pont szerinti jogosultságok a polgármestert illetik meg.*

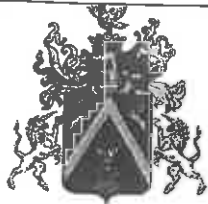
21. oldal VII. fejezet Szociális és kegyeleti juttatás

4. *Eseti szociális segély...*

6. *A pénzkezeléssel megbízott köztisztviselő a pénzkezeléssel járó frusztrációs hatások, az esetleges bekövetkező eltérések miatti belső félelem kompenzálása címén – az elvégzett munkanapok arányában – havonta 15.000.- Ft összegű szociális ellátásra jogosult.*

7. *Az elbírálás rendje:*

- A kérelem benyújtását (hivatali kezdeményezését) követő 5 napon belül az illetékes osztályvezető javaslatát kikérve a jegyző dönt.
- eseti szociális segély évente maximum 2 alkalommal adható.



9.

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2017. december 21-i rendes nyilvános ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Markót Imre
Iktatószám:	2-253/2017. F-1.
Tárgy:	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozat-tervezet</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Melléklet:	1 db határozat
Készítette:	Halászné Olcsák Andrea osztályvezető Farkas Sándor osztályvezető Marsi Péter kabinetvezető Sólyom Dezső osztályvezető
Véleményezésre megküldve:	a Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága, a Képviselő-testület Oktatási és Kulturális Bizottsága, a Képviselő-testület Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2017. december 14.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzatok működésére vonatkozó jogszabályok nem tartalmazzak a költségvetési koncepció elkészítésére, benyújtására vonatkozó előírást. A korábbiakban megfogalmazott kérésnek megfelelően a képviselő-testület elé terjesztem a 2018. évi költségvetési koncepciót. A koncepciónak a jövő évi költségvetés tervezését megelőző elfogadásával a képviselő-testület megszabhatja az Önkormányzat 2018. évi költségvetése tervezésének fő irányait, szempontjait, ezzel biztosíthatja, hogy a költségvetési rendelet-tervezetben szereplő előirányzatok a biztonságos működés mellett az Önkormányzat középtávú céljainak, feladatainak megvalósítását szolgálják.

A jelenleg ismert, a jövő évi gazdálkodást, bevételeket és kiadásokat befolyásoló tényezők, melyek a tervezést befolyásolják, az alábbiakban foglalhatók össze.

Központi forrásszabályozás, adózás, feladatellátás

A Magyarország központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvényt az Országgyűlés június 27-én fogadta el. Önkormányzatunk működésének és feladatainak támogatása előzetes számításaink alapján a következőképpen alakulnak:

- az adóerő-képesség figyelembevétele miatt továbbra is számíthatunk az általános működés és szociális segélyezési feladataink támogatására,
- a bölcsődei ellátásnál a finanszírozás kedvező változása miatt, a normatíva növekedése várható,
- kulturális feladatok támogatásánál a lakosságszám csökkenése miatt a 2017. évinél kevesebb központi finanszírozással számolhatunk.

A költségvetési törvényben 2017-hoz képest nem változott: továbbra is 40% marad az önkormányzatnál a beszedett gépjárműadóból, a közalkalmazottak bértáblája, a cafetéria keret (bruttó 200.000 Ft) és a bankszámla hozzájárulás (1.000 Ft/hó).

A képviselő-testület az Önkormányzat saját bevételeinek terhére a törvényben megállapított és évek óta változatlan köztisztviselői illetményalaptól (38.650 Ft) felfelé eltérhet.

Az Önkormányzat pénzügyi, vagyoni helyzete

A tervezést megalapozó költségvetési koncepció összeállításakor a tárgyévi költségvetés háromnegyed éves teljesítési adatai is támpontul szolgáltak, azokból a várható éves teljesítésre, a bevételi és kiadási előirányzatok megalapozottságára lehetett következtetni. A 2017. I-III. negyedéves gazdálkodásról szóló beszámoló adatai szerint az Önkormányzat gazdálkodása stabil.

A jövő évi tervezés során a 2017-os bázisszámokra, pénzügyi helyzetre bátran alapozhat Önkormányzatunk:

- a feladatellátás pénzügyi feltételei biztosítottak, a működési kiadások teljesítése nem éri el az időarányos 75%-ot (66% a teljesülés),
- a likviditás folyamatosan biztosított, a kiadások fedezete rendelkezésre áll,

- a költségvetésben tervezett, megkezdett beruházások fedezete biztosított (a költségvetési címeken vagy a céltartalékban),

Az Önkormányzat bérlakások értékesítésből származó bevételeit elkülönítetten kezeli, a befolyt összegek felhasználása vagyonrendeletünkben szabályozásra került. Amennyiben lakáscélú felhasználás a 2018. évi tervek között nem szerepel, az elkülönített számlán szereplő összeg részben vagy egészben, államilag garantált értékpapírban történő befektetése lehetséges és javasolt.

Az Önkormányzat saját bevételeinek alakulása

Nem tervezünk adónövelést, csak új adótárgy adóztatásának bevezetését, lakbérek 5%-os növelését tervezzük. Az adó- és egyéb működési bevételek (lakás, helyiségbérek) nagyságrendileg nem változnak.

Építményadó:

Az építmény adó mértékét az önkormányzat 2013. évtől, illetve 2015. évtől állapította meg sávos mértékben, mely az építmény használati funkciója és alapterülete alapján differenciált. 2017. évre 62 millió Ft bevételt terveztünk, mely adóalap csökkenés miatt 60 millió forint összegben látszik teljesülni. 2018. évre nem tervezünk adómérték változással, viszont 2018.01.01-től új adótárgy lép be. Építményadó kötelessé válik a reklámhordozó felület, mely adóalapra vonatkozóan bázis adat nem ismeretes. Mindezek figyelembe vételével építményadóból várhatóan 62 millió Ft adóbevétellel számolhatunk.

Kommunális adó:

A 2017. novemberi nyilvántartás szerint 8401 db ingatlan szerepel adótárgyként a nyilvántartásunkban. Az előírt adó a koncepció készítésekor ismert adatok alapján mintegy 80 millió Ft. Az adómértékében 2018. évre sem történik változás, azaz 9.800 Ft adómértékkel számolunk. A meglévő kedvezmények figyelembe vételével kalkulálunk. Az adótárgyak darabszámában történhetnek nem jelentős változások, mivel továbbra is gondot fordítunk az adó felderítési munkára, az adóelkerülők kiszűrésére. Az adó összegére ellentétes hatást gyakorol, hogy jelentős a lakatlan ingatlanok száma. A várható bevételt 2017. év bázisán 72 millió Ft összegben javasoljuk tervezni. A tervszámnál figyelembe vesszük, hogy 10-15 % körüli a nem fizetők aránya, illetve az előző évek hátralékainak behajtásával is kalkulálunk.

Gépjárműadó:

A város illetékességi területén adózó gépjárművek számában, korcsoport szerinti összetételében évek óta nincs jelentős eltérés. 2018. évre az adómérték változására vonatkozóan nincs információ. A 2017. évben az önkormányzatot megillető bevétel, a 40 %-os megosztási arány figyelembe vételével várhatóan 45 millió Ft. 2018. évben is azonos nagyságrendben tudunk számolni a gépjárműadó bevétellel.

Helyi iparűzési adó:

A 2017. évi rendelkezésre álló adatok alapján 733 millió Ft összeget képvisel a adóbevallások alapján előírt helyi iparűzési adó. Az első 11 hónapban beérkezett és még az ebben az évben esedékes fizetési kötelezettség alapján 640 millió forint körüli bevétel várható. Az adó mértéke 2 %, mely változásával nem számolunk. A 2018. évi bevételt az adóalanyok 2017. évi teljesítménye és gazdasági helyzete fogja meghatározni. Az idei ténynél

nagyobb bevétellel jelenlegi ismereteink szerint ebből az adónemből 2018-ben sem számolhatunk.

Idegenforgalmi adó:

Az adónem bevezetését követően 2017. év az első teljes év, mely alapján a következő időszak ez irányú bevételeit kalkulálhatjuk. Az adónem súlya nem jelentős, tekintettel alacsony mértékére és a városunkban eltöltött vendégéjszakák számára. Ez évben 3,2 millió forint bevétel realizálódhat. Úgy prognosztizáljuk, hogy 2018. évben változatlan feltételek mellett 3 millió forint bevétel várható ebből az adónemből.

Talajterhelési díj:

Talajterhelési díj fizetésére kötelezettek mindazon természetes személyek, jogi, illetve gazdálkodó szervezetek a vízfogyasztásuk mennyisége alapján, akik ingatlanjaikat a műszakilag rendelkezésre álló szennyvízcsatorna rendszerre nem kötötték rá. Mértéke hatóságilag megállapított, mely városunkra vonatkozóan 1.800 Ft/m³. Tekintettel a magas díjra, a szociálisan rászorulóknak 65 %-os kedvezményt vehetnek igénybe. A díj mértéke arra ösztönöz, hogy a rákötések száma növekedjen. 2017. évi díjbevételeink várhatóan meghaladja az 5,4 millió Ft összeget. Többen igényeltek fizetési könnyítést, azaz részletfizetés keretében tesznek eleget kötelezettségüknek, mely átnyúlik a következő évekre. 2018. évre ezek alapján 5 millió forint díjbevétel tervezése reálisnak látszik. A rákötésekre vonatkozó adatokat a szolgáltató február hónapban fogja a rendelkezésünkre bocsájtani.

A pótlékokból, bírságokból származó bevételek nagyságrendje évről évre csökken. 2017. évben realizált összeg 5 millió forint alatt fog maradni. A pótlék összege csökken, tekintettel a rendkívül alacsony jegybanki alapkamatra. A bírságok kivetésével a jogszabályi előírásoknak (végrehajtási átalány) teszünk eleget, illetve a jogkövető magatartás betartására ösztönözzük az adóalanyokat. 2018. évtől hatályos jogszabályok a támogató együttműködő gyakorlatot részesítik előnyben, bevételeinkben az idei szinten 5 millió Ft összegben számolhatunk ezzel a tétellel.

A bevételek között kell vizsgálni a finanszírozási bevételként megjelenő előző évi maradvány hatását. A bevételek és kiadások december 31-én fennálló egyenlegét az Önkormányzat (és költségvetési szervei) maradványként a következő év költségvetésébe emelik be. A szabad maradvány nagyságát - amely a november végén ismert adatok alapján 150.000 eFt-ban tervezhető - a decemberi működési kiadások (személyi juttatások, közterhek, rezsi és egyéb dologi kiadások) mellett a beruházási kiadások még befolyásolják.

Önkormányzat kiadásainak alakulása

A személyi juttatásokat a jogszabályokban kötelezően biztosított juttatási elemek, az önkormányzati rendeletet, valamint a jövő évi soros előlépések figyelembe vételével tervezzük meg. A foglalkoztató által fizetendő szociális hozzájárulás mértéke 19,5 %.

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 132. §. szerinti illetményalap a 2018. évben 38.650 forint. 20/217 (VII.28.) Önkormányzati rendelet a 2017. évi illetmény alapot 49.500 Ft-ban határozta.
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 69. §-a szerint az illetménypótlék számításának alapja 2018. évben 20.000 forint

- A Kjt. 77. § (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén nyújtott keresetkiegészítés a 2018. évben a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának 2%-a.
- A köztisztviselők éves cafetéria kerete 2018. évben nem haladhatja meg a bruttó 200.000 forintot, amely összeg fedezetet biztosít az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- 2018-ben a bruttó minimálbér 138.000 forintra, a garantált bérminimum bruttó 180.500 forintra emelkedik.

A **dologi kiadásokat** az intézmények által leadott igénylések figyelembevételével kell megtervezni a koncepcióban megfogalmazott elvek alapján. A 2018. évre tervezendő intézményi kiadási előirányzatához a 2017. évi tényadatokat kell alapul venni.

Szociális ellátások és juttatások alakulása

A pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 3/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletet 2017. évben is módosult, azzal a kiegészítéssel, hogy 2017. április 1. napját követően a települési támogatást igénylő személy köteles bemutatni egy érvényes szerződést, mely bizonyítja, hogy igénybe veszi a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatást. Erre azért volt szükség, mert a törökszentmiklósi lakosok azon rétege közül, akik a legjobban rászoruló háztartásnak, családnak minősülnek, illetve szegregátumban élnek, ezt a kötelező szolgáltatást nem veszik igénybe. A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők tapasztalata alapján elmondható 2017 évre is, hogy a kiadások növekednek, a bevételek viszont nem, vagy csak minimális mértékben. Városunkban továbbra is egyre nagyobb az elszegényedés.

1. Lakhatással kapcsolatos támogatás

2017 évi tapasztalatok azt mutatják, hogy a támogatás feltételeinek 2016. évben történő enyhítésével néhány olyan háztartás is igénybe tudja venni a közüzemi kiadásainak csökkentése érdekében, ahol a gyermekeket együttesen nevelő mindkét szülő dolgozik. Ami hatalmas változás a támogatásban részesíthetők körében, hiszen mindig előrelépés, ha több család életét tehetjük könnyebbé. A támogatás összege 50.000 Ft, melyet 2017. év november 30-ig 407 család igényelt meg, december hónapra még 150-160 kérelem benyújtására lehet számítani.

Ezen évben összesen kb. 600 családra lehet számítani, mely számmal 2018-ban is számolni kell. 2016. decemberében benyújtott támogatások összege, 9.050.000 Ft volt.

2017. november 30-ig a igényelt támogatások összege: 17.770.000,- Ft volt.

2. Gyógyszerköltség viseléséhez nyújtott támogatás

Rendeletünk szerint 2016. november 1-től a támogatás összege: 50.000.-Ft, egy évben egyszer igényelhető. A támogatást minden ügyfél készpénz formájában kapja. 2017-ben eddig 54 fő részesült a támogatásban, mely 2.700.000.-Ft összesen, melyben még nincsenek benne a 2017. decemberre várható igénylések.

3. Temetési költségek viseléséhez nyújtott támogatás.

Összege alkalmanként 2017. április 1. napját követően, az önkormányzati rendeletünk alapján 40.000 Ft-ról 60.000 Ft-ra változott. 2017. január hónapjától, november 30-ig 100 fő igényelte ezt a támogatást, mely megközelítőleg 6.000.000.-Ft kifizetést jelent.

4. Köztemetés

Ebben az évben megnövekedett a köztemetési esetek száma, az előző évhez képest. Pontosan 10 eset volt, mely az eddig beérkezett számlák alapján a kifizetett összeg 968.506.-Ft volt.

5. Rendkívüli települési támogatás olyan család részére, amelyben nem gondoskodnak kiskorú személy eltartásáról.

Bár egyre nagyobb városunkban az elszegényedés, mégis egyre inkább csökken a támogatást igénylő családok száma. 2017. november 30-ig 392 fő igényelte a támogatást, mely 3.920.000.-Ft-nak megfelelő Erzsébet-utalványt jelent.

6. Rendkívüli települési támogatás olyan család részére, melyben gondoskodnak kiskorú illetve fiatal felnőtt eltartásáról.

Ebben a segélyezési formában is csökkent a kérelmet benyújtók száma az elmúlt évekhez képest. 2017. november 30-ig 246 család igényelte, mely 1.230.000.-Ft-nak megfelelő Erzsébet-utalványt jelent.

7. Krízis segély

A Polgármester által kezelt krízistámogatás bevezetésével szembesülnünk kellett azzal a szomorú ténnyel, hogy mennyi rendkívüli élethelyzetben lévő család él a városunkban. Sosem volt nyilvántartásunk arról, hogy mennyi súlyosan beteg ember életét változtatta meg/tette tönkre nagyon komoly betegsége. Országos statisztikák is igazolják, hogy folyamatosan emelkedik a daganatos betegségek száma, mely hivatalunkban a krízistámogatás kapcsán kerül előtérbe. Egyre több fiatal érint a betegség, de a többi korosztály sem marad ki az igénylők közül. 2017. november 30-ig 3.299.704.-Ft került kiosztásra, maradvány: 1.700.296.-Ft.

5.000.000.-Ft az éves keret, mely összegen változtatni nem szükséges.

8. Karácsonyi csomag

Ebben az évben bruttó 3.149.600.-Ft lett irányozva a karácsonyi csomagra. 840 főre rendeltük meg a csomagokat, 2018-ben is hasonló összeggel számolhatunk.

Közfoglalkoztatás

Az Önkormányzat minden évben magas létszámban foglalkoztatott a különböző közfoglalkoztatási típusokban tartós munkanélküli embereket. Munkavégzés alapvetően három módon történik. Az egyik az önkéntes foglalkoztatás, ami azokat az embereket érinti akik jellemzően egészségi állapotuk miatt nem tudnak részt venni a közfoglalkoztatásban ilyen formában éves szinten mindegy 80-100 fő teljesíti harminc napos kötelezettségét annak érdekében hogy az ellátása ne szűnjön meg. Foglalkoztatásukhoz forrás nem párosul.

A másik csoportja a foglalkoztatottaknak a közérdekű munkát végzők csoportja, akiknek különböző szabálysértések miatt kell 2-30, vagy akár ennél is több munkanapot dolgozniuk. Ehhez a típusú foglalkoztatáshoz sem párosul forrás amellet, hogy 100-120 főt érint éves szinten.

A napirendet leginkább érintő foglalkoztatottak azonban a közcélú foglalkoztatottak, akik a Belügyminisztérium által meghirdetett különböző programokban kerülnek alkalmazásra. Ezek a programok alapvetően három félék lehetnek.

- Az első nagy csoport az úgynevezett startmunkások csoportja, akik jellemzően egész évben alkalmazva vannak a már megszokott, *belvízelvezető rendszerek karbantartása, mezőgazdasági utak karbantartása, növénytermesztés, illegális hulladéklerakók felszámolása*, valamint a *közüthálózat karbantartása*, elnevezésű programokban. A programok közös jellemzője a hosszúságuk mellett az is hogy a munkabér mellett az

egyéni védőfelszerelésekre, kisértékű eszközökre, anyagköltségre és esetenként nagy értékű eszközre is lehet pályázni, nyilván egy előre meghatározott fajlagos költségkereten belül. Ez a költségkeret várhatóan 112.000-Ft/hó/fő lesz a 2018. évben. A Belügyminisztérium tekintettel a hazai munkaerőpiacon tapasztalt változásokra, a közfoglalkoztatottaknál is tapasztalható munkaerőhiányra elsősorban a már kialakított kapacitások fenntartását támogatja. Így összességében maximum a 2017. évi létszámkerettel, azaz 150 fő foglalkoztatásával tervezhetünk.

- A foglalkoztatottak második csoportja az amelyek esetében képzésben vesznek részt támogatott munkanélküli emberek. Ezek a programok sajnos eléggé kiszámíthatatlanok. A munkavállalóknak akkor kell dolgozniuk, amikor nincsenek képzésen, így nehezen szervezhető és kapcsolható a már megkezdett feladatokhoz, irányításuk külön figyelmet igényel. Jellemzően a béren kívül egyéb költséget nem lehet elszámolni.
- A harmadik foglalkoztatási csoport a hagyományos közfoglalkoztatásnak elnevezett foglalkoztatási forma. Ezeknek a programoknak meghirdetése forrásfüggő, minden évben több alkalommal is indulnak, a munkabér mellett csekély mértékben egyéb költség is elszámolható.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy a közfoglalkoztatásnak van olyan oldala, amelynek a társadalmi haszna mellett egyéb előnyei is lehetnek, és ezek jellemzően a startmunka programokban jelennek meg.

Elég, ha a sok megtermelt növényre gondolunk, a kijavított útókátyúkra, a felújított járdaszakaszokra, vagy az összegyűjtött és elszállított illegális hulladékokra, de jelentős a gondozott zöldterület nagysága is. A közfoglalkoztatás része lett a település üzemeltetésének, megjelent a közétkeztetésben, és a szociális ellátásokban is.

A közmunkaprogramok végrehajtása szempontjából nem túl szerencsés az az egyébként pozitív folyamat, hogy egyre nehezebben tölthetőek fel a programok olyan emberekkel, akik tudnak és akarnak is dolgozni, valamint használni tudják az életben vagy az iskolapadban megszerzett tudásukat. 2017 évben a tavalyi évhez képest magasabb számban hagyták el a közfoglalkoztatást munkavállalók úgy, hogy a gazdasági szférában tudtak munkaviszonyt létesíteni. Ez a tendencia várhatóan 2018 évben is folytatódik.

A következő évre már láthatóak, az ismét meghirdetésre került startmunka programok, melyek során nagyságrendileg a 2017 éves finanszírozási szint várható. A dologi és beruházási jellegű kiadásoknál 5-7 % önerő biztosítása szükséges.

Környezetvédelmi kiadások

A környezetvédelmi kiadásoknak nagy részét teszi ki – a korábbi évekhez hasonlóan – a gyommentesítéssel, gaztalanítással kapcsolatos feladatok. A gondozandó területek nagysága az önkormányzati tulajdonú területekre és a közterületekre terjed ki. Erre a feladatra ezért hasonló összegű kiadást kell terveznünk, mint 2017. évre. A hulladékgazdálkodási feladatok közül még mindig a legproblémásabb terület az illegális hulladékok felszámolása, ezért erre 2018-ban is terveznünk kell költséget. 2017. évhez hasonlóan szintén terveznünk kell a szűnyog- és rágszálgyérítés költségeit, illetve a játszótér karbantartásával kapcsolatos költségeket. Kötelezően ellátandó feladat a kóbor ebek befogása, így ennek kiadásaival is számolnunk kell. 2016-ban kötöttünk szerződést a gyepmesterrel, ezt a feladatot 2017-ben is ugyanilyen konstrukcióval láttuk el, melyet 2018-ban is hasonló módon kívánunk megoldani. 2018-ban több kiadást tervezünk az erdőgazdálkodási és zöldfelület gazdálkodási feladatok tekintetében. A zöldfelület gazdálkodási feladatok költségei a 2017 évvel azonos összegűként kellene meghatározni.

A Vegytek telephely kármentesítése 2018 évben is előírt és kötelező feladatunk, a rekultivált hulladéklerakó utógondozásával együtt. 2018 évben a Puskás Ferenc 12. szám alatti telephelyünk átköltöztetése valószínűleg megvalósul így ennek költségeivel is számolni kell. A szennyvíziszap elszállítása előreláthatólag 2018. május 31-ig megtörténik, így ennek költségeit is szerepeltetni kell.

Felhalmozási kiadások

Az EU jelenleg folyamatban megvalósítás alatt lévő tervezési ciklusra (2014-2020) csak 2015 végén indult el az önkormányzatok számára, amikor meghirdetésre kerültek Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (továbbiakban: TOP) felhívások első ütemei. Korábban csak kiemelt felhívások állami szereplőknek, vagy vállalkozásoknak szóló felhívások jelentek meg.

2016. évben jelentek meg az Önkormányzat fejlesztési céljaihoz igazodó felhívások, így 2016. évben több pályázat előkészítésére, benyújtására került sor, de sajnos támogatási döntések nem születtek meg csak 2016. december végén egy projekt esetében, illetve 2017 májusában, illetve augusztusában, azonban még mindig vannak olyan projektjeink, amelyek szakmai bírálatára nem került sor a koncepciókészítés idejéig. 2017. évben azonban több olyan felhívás is megjelent más operatív programokban, amelyre az Önkormányzat is tudott támogatási kérelmet benyújtani, mivel illeszkedett fejlesztési céljaihoz, és jogosult volt támogatási kérelem benyújtására, illetve a TOP felhívás második ütemében is több kérelem benyújtására került sor.

A benyújtott kérelmek közül a már támogatott fejlesztések megvalósítására megkötésre kerültek a támogatási szerződések, és elkezdődött a projektek megvalósítása. A projektek első szakaszában az előkészítésre kerül, került sor, amikor is az engedélyes és kiviteli tervek készítését végzik el a tervezők, és elindulnak a közbeszerzési eljárások. Mivel az országban minden területen párhuzamosan futnak a projektek, és egyszerre kell végezni ezeket a tevékenységeket, nagyon nehéz megfelelően felkészült tervezői kapacitásokat feltárni, illetve a megbízott tervezők nagyon leterheltek, így a tervezési szakasz elhúzódott. Ugyanakkor már az is érzékelhető, hogy a következő szakaszokban is szűkösek lesznek a kapacitások, így a közbeszerzők kapacitásai is teljesen lekötöttek, illetve a kivitelezésnél is jelentkezik már a kapacitás hiány, ami – egyéb folyamatok mellett – megnehezíti a megfelelő árszinten való szerződést. Mindezekre tekintettel fel kell készülni, hogy egyes projektek megvalósításánál nem csak a szűkös pályázati keretekkel kell megbirkózni, hanem az időközben emelkedő építőipari árszinttel is, amely alapján felmerülhet egyes projekteknél a megvalósítás érdekében a sajátforrás biztosításának igénye is. Mindezek mellett több olyan projekt megvalósítása indult el, amely tervezésekor is számoltunk saját erővel, így a volt VEGYTEK telep felújítását tartalmazó fejlesztés esetében 3 éves ütemezésben összesen 120,623 millió Ft, míg a vidékfejlesztési felhívásra benyújtott Bartai volt iskola felújítása esetében 2 éves ütemezésben 5,6 millió Ft önerőt vállalt az Önkormányzat, és a még szakmai bírálaton lévő mezőgazdasági utak felújítását célzó pályázathoz vállalt 1,112 millió Ft.

Bízunk abban, hogy a közeljövőben megszülető döntéseket követően az erre a ciklusra tervezett fejlesztéseink közül a legfontosabbakat meg tudjuk valósítani, és a célkitűzéseink szerint tudjuk csökkenteni a működési kiadásainkat, illetve plusz szolgáltatásokkal tudjuk fejleszteni városunkat.

Az Önkormányzat bevételei jelentős mértékben várhatóan 2018. évben sem növekednek, mivel nagy Állami beruházás megvalósítása nem kezdődött el, illetve az Önkormányzat EU-s forrásból megvalósuló fejlesztései, projektjei is várhatóan csak 2018. évben kezdődnek el.

A Képviselő-testület 190/2015. (VII.30.) számú határozatában döntött a közvilágítás korszerűsítéséről szükség szerinti bővítéséről LED technológia alkalmazásával, az elért költségmegtakarításból történő finanszírozással.

A Képviselő-testület 2017 januárjában a 23/2017.(I.26.) Kt. megerősítette szándékát, hogy a tervezet fejlesztést megvalósítja, de a korábbi ESCO típusú finanszírozás helyett egy későbbi időpontban kívánta meghatározni a fejlesztés finanszírozási forrását. Törökszentmiklós Városi Képviselő-testület, Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet alapján döntött a 46/2017.(III.16.) Kt. számú határozatában a „Törökszentmiklós Város közvilágítás-korszerűsítésének finanszírozásáról”, mely ezen döntés alapján a finanszírozás forrása hitel lenne, és a Kormány előzetes hozzájárulását kérte ezen fejlesztési célú 400.000.000 Ft összegű adósságkeletkeztetési szándék elfogadásához.

Sajnos erre a kérelemre nem érkezett válasz, így 2017. évben nem valósulhatott meg a tervezet fejlesztés, de jelentős kiadáscsökkentést lehetne elérni, így az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében javasolt szerepeltetni a tervezet fejlesztés megvalósítását, melynek forrása hitelfelvétel.

Városi rendezvények, egyéb ünnepek kiadásai

Fontosnak tartjuk, hogy a város életéhez szervesen kapcsolódó városi rendezvények, megemlékezések továbbra is megszervezésre, megrendezésre kerüljenek, és legalább a 2017. évi szinten kerüljenek tervezésre. A hatékonyabb, gazdaságosabb megvalósítás érdekében a városi rendezvények tervezése, megvalósítása a Polgármesteri Hivatal (Polgármesteri Kabinet) közreműködésével, az Ipolyi Arnold Könyvtár, Múzeum és Kulturális Központban történjen 2018. évben. A városi rendezvények feladatát az Intézmény költségvetésében kell tervezni, és elkülönítetten kell kezelni.

Oktatási, kulturális, sport feladatok kiadásai

Továbbra is fent kell tartani legalább a 2017. évi szinten a civil, és sportszervezetek támogatását, és tervezni kell a Bursa Hungarica ösztöndíjprogram megvalósításának 2018. évi ütemét, és a 2018. évi kiíráshoz történő csatlakozást.

Intézmények finanszírozása

2017-ben elindult az önkormányzat, polgármesteri hivatal átszervezése, racionalizálása. Az önkormányzat irányítása alá tartozó intézményeknél, és a tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál a takarékos költségvetési gazdálkodás érdekében kell folytatni a párhuzamosságok kiküszöbölését, a tevékenységek átszervezését.

Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati Társulás feladatellátása során a KSZSZK költségvetéséhez az önkormányzati hozzájárulás összegéből Tiszatenyő Községi Önkormányzat 2016. évről 6,7 mFt-ot, valamint a 2017. I–III. negyedévről 6,9 mFt-ot nem fizetett meg. Többszöri felszólításra sem tett eleget az együttműködési szerződésben vállalt kötelezettségének, hogy az önkormányzat számlájára inkasszós felhatalmazást adjon a társulás részére. A társult formában történő feladatellátás esetén Törökszentmiklós Városi Önkormányzat normatív támogatása 13,5 mFt-tal több a 2018. évi normatíva igénylésnél alapul vett létszámmal számolva, mint ha az önkormányzat önállóan látná el a feladatot. A társult feladatellátás előnyeit és Tiszatenyő Községi Önkormányzat fizetési hajlandóságát összevetve, ha a szétválás mellett dönt az önkormányzat, akkor azt a döntést 2018.06.30-ig

meg kell hozni, mivel rendes felmondás esetén féléves felmondási időt köt ki a társulási megállapodás.

Összefoglalás:

A 2018. évi koncepció fő célkitűzései az Önkormányzat működőképességének biztosítása, feladatellátás elért színvonalának megtartása, a megkezdett, előkészített fejlesztések folytatása, kivitelezése, befejezése.

Minden területen élnünk kell pályázati források bevonásával a feladataink megoldásához.

Kérem az előterjesztés megvitatását és elfogadását.

Törökszentmiklós, 2017. december 14.



Markó Imre
polgármester

___ / 2017. (___) K. t.

Határozat:

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési koncepciójáról

Törökszentmiklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. évi költségvetési koncepcióját elfogadja azzal a kitétellel, hogy az alábbi tervezési elveket állapítja meg, a következő tervezési feladatok végrehajtását tartja szükségesnek:

1. Ki kell dolgozni az önkormányzati intézmények, az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságok tevékenységeinek legmegfelelőbb elosztását, szervezeti kereteit, formáit.
2. Törökszentmiklós-Tiszatenyő Önkormányzati Társulás jövőjéről legkésőbb 2018. június 30-ig döntést kell hozni.
3. Az Önkormányzatnál és intézményeinél eleget kell tenni a kötelező minimál bér és garantált bérminimumnak való megfelelésnek. A bérek színvonalát és béren kívüli juttatások mértékét meg kell tartani.
4. Az állami fenntartásba került oktatási intézmények ellátottjai részére is, illetve a szünidőben a rászorulókat részére is – önkormányzati feladatként –biztosítani kell az étkeztetési szolgáltatást.
5. A működési kiadások tervezésénél a 2017. évi tényadatokat kell alapul venni.
6. Biztosítani kell a pénzügyi egyensúly megteremtését és fenntarthatóságát. Törekedni kell a megfontolt, racionális gazdálkodásra.
7. Vizsgálni kell az önkormányzat önként vállalt feladatai fenntarthatóságának és finanszírozhatóságának mértékét. Az önként vállalt feladatok a kötelező feladatellátást nem veszélyeztethetik.
8. 2018-ban is fent kell tartani legalább a 2017. évi szinten a civil, és sportszervezetek támogatását, és tervezni kell a Bursa Hungarica ösztöndíjprogram megvalósításának 2018. évi ütemét, és a 2018. évi kiíráshoz történő csatlakozást.
9. A helyi adók előirányzatainak kialakításánál a hátralék állomány csökkentése és a beszedhető adók növelése a cél. Az adóbevételek teljesítéséhez növelni szükséges az adóellenőrzések számát.
10. A megkezdett és folyamatban lévő beruházásokat szerződés szerint be kell fejezni.
11. A felhalmozási feladatok között (új beruházás, rekonstrukció) előnyben kell részesíteni a helyi közlekedési infrastruktúra elemeit: a helyi közutakat, járdákat és

parkolókat. A gépjárműadó önkormányzatot megillető részét lehetőség szerint ezen elemek felújítására kell fordítani.

12. Az önkormányzat Törökszentmiklós közvilágításának korszerűsítését hitel felvétel útján kívánja megvalósítani.

13. A pályázatok során vállalt kötelezettségek pénzügyi fedezete elsődlegességet élvez.

14. A felhalmozási feladatok tervezése során az intézményi felújítási feladatokat a következő elvek szerint kell rangsorolni:

- a. a balesetveszély elkerülése
- b. a költségvetés elfogadását megelőző kötelezettségvállalások
- c. a működési feltételek (hatósági előírások) biztosítása, ha az jogszabályban, vagy jogerős hatósági határozatban kötelező erővel elrendelt
- d. a jelentős vagyronvesztés elkerülése
- e. a feladatellátás színvonalának megtartása
- f. a feladatellátás színvonalának emelése.

Pályázati fejlesztési forrással érintett intézményben csak akkor lehet felújítást tervezni, ha a feladat az a.-b. pont szerint szükséges.

15. Az Önkormányzatnak továbbra is folytatnia kell a közfoglalkoztatási programokat, melyek végrehajtása során törekedni kell arra, hogy a programok igazodjanak a településüzemeltetési feladatokhoz, valamint az Önkormányzat üzemeltetésében lévő konyhák nyersanyag szükségletéhez.

Felelős: Markót Imre polgármester

Dr. Libor Imre jegyző

Határidő: folyamatos a 2018. évi költségvetés készítése során

Erről értesülnek:

1. Markót Imre polgármester
2. Révi Attila alpolgármester
3. Bizottsági elnökök
4. Jegyző
5. Aljegyző
6. Osztályvezetők
7. Intézményvezetők
8. Irattár



16.

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2017. december 21. napján tartandó rendes nyilvános ülésére

Előterjesztő megnevezése:	Markót Imre polgármester
Iktatószám:	2-260/2017-F-1
Tárgy:	Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi munkaterve
Előterjesztés jellege:	Rendelet-tervezet, <u>Határozat-tervezet</u> , Tájékoztató, Beszámoló
Döntéshozatal:	minősített többség
Melléklet:	1 db határozat tervezet
Készítette:	Dr. Libor Imre jegyző
Véleményezésre megküldve:	a Képviselő-testület Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottsága a Képviselő-testület Szociális, Egészségügyi és Sport Bizottsága a Képviselő-testület Oktatási és Kulturális Bizottsága részére
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	2017. december 08.

Tisztelt Képviselő-testület!

Törökszentmiklós Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelete 13. §-a alapján a Képviselő-testület éves tevékenységét munkaterv alapján végzi. A munkatervben legalább 6 ülést kell tervezni.

A munkaterv-tervezet a Képviselő-testület üléseire havi bontásban tartalmaz javaslatot, a napirendi pont címének, előterjesztőjének, valamint az állandó meghívottak körén túli meghívásra javasolt személyek, szervezetek feltüntetésével.

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testület a határozati javaslat mellékletét képező, és az éves képviselő-testületi munka gerincét alkotó munkatervet szíveskedjen elfogadni.

Törökszentmiklós, 2017. december 08.


Markót Imre
 polgármester

_____/2017. (XII. 21.) K. t.

H a t á r o z a t

Törökszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2018. évi munkatervéről

Törökszentmiklós Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évi munkatervét a határozat melléklete szerint **elfogadja.**

Erről értesül:

1. Markót Imre polgármester
2. Révi Attila alpolgármester
3. Dr. Libor Imre jegyző
4. Dr. Monoki Bernadett aljegyző
5. Valamennyi osztályvezető
6. Valamennyi települési képviselő
7. Valamennyi bizottsági tag
8. Felkért előadók
9. Irattár

Melléklet a/2017. (XII.21.) Kt. határozathoz

TÖRÖKSZENTMIKLÓS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2018. ÉVI

MUNKATERVE

JANUÁR

- 1. Előterjesztés Törökszentmiklós Város Közművelődési Díjának adományozásáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

- 2. Előterjesztés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Érintett nemzetiségi önkormányzat

- 3. Előterjesztés a polgármester 2018. évi szabadságolási ütemtervéről**
Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

- 4. Előterjesztés az étkezési normatíva és térítési díjak felülvizsgálatáról**
Előterjesztő: Kovács Béla intézményvezető VESZ

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

FEBRUÁR

- 1. Előterjesztés a Törökszentmiklóson működő sportszervezetek 2017. évi pályázati elszámolásáról és a 2018. évi támogatására szóló pályázati kiírásról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

- 2. Előterjesztés a Törökszentmiklóson működő civil szervezetek 2017. évi pályázati támogatásának elszámolásáról, valamint a 2018. évi program-, és önerő támogatásról szóló pályázat kiírásáról**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

3. **A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások térítési díjáról – intézményi térítési díj megállapítása. (Bölcsőde)**

Előterjesztés: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Érintett intézményvezető

4. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 7/2017. (II.26.) Önk. rendelet 5. sz. módosításáról**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

5. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat saját bevételeire, az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítására.**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

6. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetési előirányzatainak megállapítására.**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

7. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat fenntartásában működő óvodai jelentkezés módjáról, valamint az óvodai beíratás időpontjának meghatározásáról a 2018/2019. nevelési évre vonatkozóan**

Előterjesztő: Kolozsvári Andrea intézményvezető

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Érintett intézményvezető

8. **Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

MÁRCIUS

1. **Előterjesztés a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások térítési díjának megállapításáról (KSZSZK)**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): KSZSZK intézményvezető

2. **Tájékoztató a Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. 2017. évi gazdálkodásáról, hulladékgazdálkodási tevékenységéről**

Előterjesztő: Róth Ervin ügyvezető

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

3. **Előterjesztés a strandfürdő 2018. évi működésének feltételeiről, a 2018. évi strand és kemping díjak megállapításáról**
Előterjesztő: Róth Ervin ügyvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
4. **Előterjesztés a Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. 2018. évi üzleti tervének jóváhagyására, az Önkormányzat és a Kft. között 2018. évre kötendő szerződésekről**
Előterjesztő: Róth Ervin ügyvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
5. **Előterjesztés a törökszentmiklósi helyi civil szervezetek 2018. évi programjainak pályázati támogatásáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
6. **Előterjesztés a Törökszentmiklóson működő sportegyesületek 2017. évi támogatásáról szóló pályázat elbírálásáról**
Előterjesztés: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
7. **Előterjesztés nyári táborok, erdei iskolák, nyári sporttáborok 2017. évi támogatásáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
8. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési tervének elfogadásáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
9. **Előterjesztés Törökszentmiklós város Vagyondöntésének módosításáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

ÁPRILIS

1. **Előterjesztés a Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. 2017. évi mérlegbeszámolójának és eredmény kimutatásának, üzleti jelentés, könyvvizsgálói jelentés jóváhagyására**
Előterjesztő: Róth Ervin Ügyvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

2. **TMGF Törökszentmiklósi Gazdaságfejlesztő Kft. 2017-2020. évi üzleti terv felülvizsgálatáról (szükség szerint)**
Előterjesztő: Marsi Péter ügyvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
3. **Előterjesztés a Rádió Horizont Kft. 2018. évi üzleti tervének elfogadásáról**
Előterjesztő: ügyvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
4. **Beszámoló a közterület-felügyelet 2017. évi működéséről, tevékenységéről**
Előterjesztő: dr. Libor Imre jegyző
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
5. **Beszámoló a mezőőri szolgáltatás 2017. évi működéséről, tevékenységéről**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
6. **Beszámoló a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2017. évi tevékenységéről.**
Előterjesztő: Katasztrófavédelmi Kirendeltség Vezetője
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
7. **Beszámoló a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Kirendeltség Szolnoki Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság tevékenységéről**
Előterjesztő: Tűzoltó Parancsnokság Vezetője
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
8. **Tájékoztató a Törökszentmiklósi Polgárőr Egyesület 2017. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: Polgárőr Egyesület Vezetője
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

MÁJUS

1. **Előterjesztés a Rádió Horizont Kft. 2017. évi mérleg beszámolójának elfogadásáról**
Előterjesztő: Ügyvezető
2. **TM.GF Törökszentmiklósi Gazdaságfejlesztő Kft. 2017. évi mérleg beszámolójának elfogadása**
Előterjesztő: Marsi Péter ügyvezető
3. **Beszámoló a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. 2017. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: TRV vezérigazgatója

4. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2017. évi zárszámadásának pénzmaradványának elfogadásáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
5. **Belső ellenőri beszámoló**
Előterjesztő: dr. Libor Imre jegyző
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
6. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosítására**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): a kármentesítést végző cég képviselője
7. **Tájékoztató Törökszentmiklós város 2017. évi közbiztonsági helyzetéről a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról**
Előterjesztő: Dr. Téglás Zoltán r. ezredes, rendőrségi főtanácsos, mb. kapitányságvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
8. **Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**
Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

JÚNIUS

1. **A maximálisan indítható óvodai csoportok száma, ill. az óvodai csoportok maximális létszám átlépésének engedélyezése a 2018/2019. nevelési évre vonatkozóan.**
Előterjesztő: Óvodai Intézmény vezetője
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

JÚLIUS

1. **Beszámoló a 2018. I. félévében befolyt adó összegéről, valamint az adófelderítés, a kintlévőségek behajtásának alakulásáról**
Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

2. Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosítására

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

AUGUSZTUS

tanácskozási szünet

SZEPTEMBER

1. KÖZMEGHALLGATÁS

2. Előterjesztés a BURSA HUNGARICA Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához való csatlakozásról és a Pályázati kiírásról (A, B)

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

3. Beszámoló Törökszentmiklós Városi Óvodai Intézmény és a Városi Bölcsőde 2017/2018. nevelési évben végzett tevékenységéről

Előterjesztő: Óvodavezető

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

4. Előterjesztés az Apáról Fiúra Kézműves Egyesülettel kötött közművelődési megállapodás 2017-2018. évi elszámolásáról és a megállapodás felülvizsgálatáról

Előterjesztés: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Érintett egyesület

5. Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosítására

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

6. Tájékoztató Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének I. félévi teljesüléséről

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): a Nem szükséges további meghívás

7. Beszámoló lejárt határidejű határozatokról

Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

OKTÓBER

1. **Előterjesztés a téli síkosság mentesítési munkához kapcsolódó felkészülésről, feladatokról, az Önkormányzattal kötendő szerződésről.**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. Ügyvezetője

2. **Tájékoztató Törökszentmiklós Város foglalkoztatási helyzetéről, a munkanélküliség alakulásáról**

Előterjesztő: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Törökszentmiklósi Járási Hivatal Vezetője

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

NOVEMBER

1. **Tájékoztató az Európai Unió pályázatok megvalósításáról**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Szakelőadó: projektmenedzserek

2. **Előterjesztés Törökszentmiklós Város Kitüntető díjainak adományozásáról**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

3. **Előterjesztés Törökszentmiklós város Vagyonrendeletének felülvizsgálatáról**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

4. **Tájékoztató Törökszentmiklós Város környezetvédelmi helyzetéről 2017. december – 2018. november**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): nem szükséges további meghívás

5. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének módosítására**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

6. **Tájékoztató Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2018. évi költségvetésének I-III. negyedéves teljesítéséről**

Előterjesztő: Markót Imre polgármester

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

7. **Éves belső ellenőrzési terv 2019. évre**

Előterjesztő: dr. Libor Imre jegyző

Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás

DECEMBER

1. **Előterjesztés Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2019. évi költségvetési koncepciójáról**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
2. **Tájékoztató a volt VEGYTEK telep környezeti kármentesítésének helyzetéről**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): a kármentesítést végző cég képviselője
3. **A Belügyminisztérium által meghirdetett 2019. évi „Startmunka programok” pályázatainak benyújtása**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
4. **Törökszentmiklós Városi Önkormányzat 2019. évi munkatervének elfogadása**
Előterjesztő: Markót Imre polgármester
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
5. **Beszámoló lejárt határidejű határozatokról**
Előterjesztő: Dr. Libor Imre jegyző
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás
6. **Előterjesztés a Törökszentmiklósi Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. következő gazdasági évben alkalmazandó piaci és vásári díjtételek tervezetéről**
Előterjesztő: Róth Ervin ügyvezető
Állandó meghívottakon túli meghívott(ak): Nem szükséges további meghívás