

Melléklet

Tiszaigar Községi Önkormányzat

Képviselő-testülete



**2025. szeptember 25. napján
megtartott – rendes – ülésének
jegyzőkönyvéhez**

Határozati javaslat

az ülés napirendjéről

Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. szeptember 25-ei – rendes – ülésének napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

Napirend:

1. ***Számviteli szaktanácsadói szerződés megkötéséről szóló határozat visszavonása***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester
2. ***A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosítása***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester
3. ***A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosítása***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester
4. ***A Tiszaigar Községi Önkormányzat tulajdonát képező – TÖ-IV megnevezésű, 11-15787-1-002-00-03 VKR-kódszámú – víziközmű-rendszer 2026-2035-ös tervezési időszakra vonatkozó gördülő fejlesztési tervének véleményezése***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester
5. ***Az egészségügyi alapellátás biztosításához szükséges döntések meghozatala***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester
6. ***Az önkormányzatok rendkívüli támogatására irányuló pályázat – ismételt – benyújtása***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester
7. ***Polgármesteri beszámoló***
Előterjesztő: Kovácsné Szabó Tünde polgármester

Értesül:

1. Jelenlévők
2. Irattár

1. napirend

Határozati javaslat

számviteli szaktanácsadói szerződés megkötéséről szóló határozat visszavonásáról

1. *Tiszaigar Községi Önkormányzat* (a továbbiakban: *Önkormányzat*) *Képviselő-testülete* (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) a
számviteli szaktanácsadói szerződés megkötéséről szóló
91/2025. (VIII. 12.) határozatát
– a meghozatalára visszaható hatállyal – visszavonja.
2. A *Képviselő-testület* a döntés végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére
 - 2.1. az *Önkormányzat Polgármesterét*, valamint
 - 2.2. a *Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége vezetőjét* felkéri és felhatalmazza.

Felelős:

1. Polgármester
2. Kirendeltségvezető

Határidő: Haladéktalanul

K i v o n a t a Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. augusztus 12-én megtartott ülésén felvett jegyzőkönyvből.

91/2025. (VIII. 12.) határozat

számviteli szaktanácsadói szerződés megkötéséről

1. *Tiszaigar Községi Önkormányzat* (a továbbiakban: *Önkormányzat*) *Képviselő-testülete* (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) az *Önkormányzat* pénzügyi-számviteli feladatainak szakmai támogatásával az

SZKKI DATA Korlátolt Felelősségű Társaság

(székhely: 1047 Budapest, Wolfner utca 6. 1/118;

cégjegyzékszám: 01-09-438167; adószám: 13935139-2-41)

szolgáltatót – a melléklet szerinti szerződéses tartalommal – megbízza.

2. A *Képviselő-testület* az *Önkormányzat Polgármesterét* a megbízási szerződés aláírására felkéri és felhatalmazza.

Felelős: Polgármester

Határidő: Haladéktalanul

A kivonat hitelélül:

Berecz Klaudia
kirendeltségvezető

Tiszaigar, 2025. augusztus 12.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Tiszaigar Községi Önkormányzat

székhelye: 5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.

képviseli: Kovácsné Szabó Tünde

adóigazgatási azonosító száma: 15733249-2-16

mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről:

SZKKI Data Kft.

székhelye: 1047 Budapest, Wolfner utca 6. 1/118

képviseli: Szabó Zsuzsanna

adóigazgatási azonosító száma: 13935139-2-41

cégjegyzékszám: 01-09-438167

bankszámlaszám: 11715007-21522639

mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

a továbbiakban együtt: Felek

1. A szerződés tárgya:

1.1 E szerződés aláírásával Megbízó a 4. pontban rögzített megbízási díj ellenében megbízza a Megbízottat a Tiszaigar Község Önkormányzatával kapcsolatos pénzügyi, számviteli szakmai tanácsadói feladatok ellátásával.

1.2 A megbízás tartalma:

Szerződés-szintű költségvetés(módosítás) készítése

- számszaki mellékletek elkészítése
- előterjesztés készítése
- rendelettervezet készítése

Zárszámadás készítése

- számszaki mellékletek elkészítése
- előterjesztés készítése
- rendelettervezet készítése

Bejövő számlák kontírozása, könyvelése

Kimenő számlák kontírozása, könyvelése

Egyéb nem számlás bizonylatok kontírozása, könyvelése

Banki és pénztári tételek kontírozása, könyvelése (ASP-ből utalás előfeltételként meghatározva)

Vegegyes bizonylatok, kontírozása, könyvelése

- tárgyi eszközök, készletek változásai
- tárgyi eszközök analitika és főkönyv egyezőségének vizsgálata, egyezötlenység esetén a hibák feltárása, javítása, javíttatása

- befejezetlen beruházások egyenlegeinek vizsgálata szükség szerinti javítása – ehhez szükséges a vizsgálat akár évekre visszamenőleg
- követelések és kötelezettségek állományának vizsgálata, szükség szerinti javítása, a valódi követelések és kötelezettségek főkönyvben történő bemutatásával
- egyéb sajátos elszámolási számlák (36-os számlák) egyenlegének vizsgálata, szükség szerinti javítása
- havi, negyedéves, éves zárlati tételek könyvelése

Közhatalmi bevételek könyvelése

- az ASP szakrendszereinek összehangolása
- korábbi bizonylatok számviteli helyességének vizsgálata és szükség szerinti javítása
- a közhatalmi bevételek pénzforgalmának folyamatos könyvelése
- az adózás tételeinek könyvelése

Elhatárolások analitikájának feltérképezése, szükség szerinti javítása

Illetmények könyvelése

Előirányzatok könyvelése

Finanszírozási tételek könyvelése

Tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése (előfeltétel az egyező nyilvántartás)

Ingtalan Vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése (előfeltétel az egyező nyilvántartás)

Számviteli adatszolgáltatások teljesítése

Időközi Költségvetési Jelentés készítése – havonta

Időközi Mérlegjelentés készítése – negyedévente

Éves Beszámoló készítése

Mérlegtételek leltárának készítése

Állami normatíva igénylése + elszámolás + pótigény (nyilvántartások vezetése előfeltétel)

ÁFA, Rehabilitációs hozzájárulás, Cégaadóadó bevallás készítése, beadása (meghatalmazással)

Kapcsolattartás a Magyar Államkincstár Államháztartási Iroda munkatársaival az adatszolgáltatásokkal kapcsolatban

Szükség szerinti adatszolgáltatás pályázati elszámolásokhoz, statisztikákhoz

Ügyvitel és számvitel szervezési kérdések szükség szerinti felvetése, javaslatok tétele

1.3 A szerződés az 1.2 pontban foglaltak elvégzésére, határozott időre, 2025.08.01-2026.07.31. időtartamra jön létre.

2. A Megbízott kötelezettségei:

2.1 A teljesítés helye: 5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.

2.2 Megbízott képviselője kijelenti, hogy alkalmazottai az elvégzendő feladathoz megfelelő szakmai képesítéssel rendelkeznek.

2.3 A Megbízott felel azért, hogy tevékenysége végzése során betartja a tevékenységére – és a teljesítéssel összefüggésben a Megbízóra – irányadó jogszabályokat, hatósági és egyéb előírásokat, etikai normákat.

- 2.4 Megbízott a megbízást a Megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően köteles teljesíteni. Szerződő felek rögzítik, hogy a Megbízott a Megbízó javaslatait, kéréseit, észrevételeit figyelembe veszi, és annak megfelelően jár el tevékenysége során. Megbízott a Megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízót haladéktalanul értesíteni kell.
- Ha Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, vagy a Megbízott nem ért egyet a Megbízó által megfogalmazott feladatokkal, javaslatokkal, illetve elvárásokkal, akkor erről a Megbízót köteles írásban értesíteni és egyet nem értését szakmailag megindokolni. Ebben az esetben a Megbízó dönt arról, hogy elfogadja-e Megbízott indokait, vagy ragaszkodik elvárásai, észrevételei figyelembevételéhez, és a feladat ennek megfelelő teljesítéséhez. Ha a Megbízó utasításához Megbízott figyelmeztetése ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
- 2.5 A szerződés megszűnésekor a Megbízott a megbízás teljesítése során birtokába kerülő dokumentumokat, a feladatellátásával kapcsolatban Megbízó által használatába adott eszközöket köteles a Megbízó számára visszaszolgáltatni.
- 2.6. A Megbízott teljes felelősséggel tartozik a nem megfelelő eljárásával, mulasztásával, illetőleg késedelmeskedésével összefüggésben a Megbízónak okozott kárért.
3. A Megbízó jogai és kötelezettségei
- 3.1. Megbízó Megbízott szerződésszerű teljesítése esetén a jelen szerződésben meghatározott díj Megbízott részére történő megfizetésére köteles.
- 3.2. A Megbízó vállalja, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében a szükséges dokumentumokat, információkat a Megbízott rendelkezésére bocsátja.
- 3.3. A Megbízó biztosítja a feladat ellátásához szükséges munkatársak elérhetőségét az előzetesen egyeztetett időpontokban.
- 3.4. A Megbízó, illetve az általa kijelölt szervezet vagy személy a Megbízott tevékenységét – a jelen szerződés alapján történő teljesítéssel összefüggésben – bármikor jogosult ellenőrizni.
- 3.5. Megbízó jogosult kapcsolattartóján keresztül Megbízott részére utasításokat adni.

Megbízó által kapcsolattartásra kijelölt személy: Kovácsné Szabó Tünde (+36 30/201-3189)
Megbízott által kapcsolattartásra kijelölt személy: Szabó Zsuzsanna (+36 30/269-1707)

4. Megbízási díj

- 4.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott szerződésszerű teljesítés esetén a jelen szerződésben meghatározott 300 000 Ft + ÁFA/hónap, azaz háromszázezer forint + ÁFA/hónap megbízási díjra jogosult.

- 4.2. A Megbízott a 4.1. pontban meghatározott díjon felül egyéb díjra, költségtérítésre nem jogosult.
5. A teljesítés igazolása és a pénzügyi teljesítés
- 5.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a Megbízott a megbízás keretében kapott feladatait határidőben, maradéktalanul teljesíti.
- 5.2. Megbízott az elvégzett feladatokról jogosult számlát kibocsátani. Megbízó a számla benyújtásától számított 8 napon belül – a Megbízott 11715007-21522639 számú bankszámlájára történő – átutalással teljesít.
6. Késedelmes vagy hibás teljesítés
- 6.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy ha a jelen megállapodás teljesítése során a Megbízott olyan akadályba ütközik, amely meggátolja feladatai határidőben való teljesítését, erről haladéktalanul köteles a Megbízót értesíteni. Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell a késedelem okát és annak várható időtartamát.

Megbízott köteles továbbá haladéktalanul írásban jelezni a Megbízó felé, ha:

- olyan ismeret, tény birtokába jut, amely befolyásolja a feladatai jelen szerződésben rögzítetteknek megfelelő teljesítését;
- olyan körülményt észlel, amely a feladata eredményességét, vagy határidőben való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja, és így befolyásolja a megbízás teljesítését.

A Megbízott értesítésének kézhezvételét követően a Megbízó egyoldalúan, haladéktalanul írásban dönt arról, hogy a teljesítési határidő meghosszabbításához, vagy a teljesítés módjának megváltoztatásához hozzájárul-e.

7. A szerződés megszűnése, felmondása
- 7.1. A Megbízott kötelezettségeinek – felróható – nem szerződésszerű, vagy nem teljesítése esetén Megbízó a szerződést egyoldalú nyilatkozatával a jövőre nézve felmondhatja, vagy – a Ptk. vonatkozó szakaszának bekezdésére figyelemmel – a szerződés megkötésének időpontjára visszamenő hatállyal elállhat a szerződéstől, és követelheti a neki okozott kár megtérítését.
- 7.2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodást közös megegyezéssel írásban bármikor megszüntethetik.
8. Felek a szerződéssel, illetve az annak során teljesített szolgáltatással kapcsolatosan kölcsönösen kijelentik, hogy – a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kivételével - a teljesítés során, vagy egyéb módon tudomásukra jutott minden információt és adatot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása hiányában egyik fél sem hozza nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy

tudomására. Megbízott a birtokába került információkat bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a szerződésben meghatározott feladatok teljesítése érdekében használhatja fel.

9. Az e szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
10. A Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződést külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak ellenőrizni. Megbízott vállalja, hogy az esetleges vizsgálat esetén az ellenőrzést végző szerv részére a kért felvilágosítást megadja, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratokat bemutatja és szükség esetén másolatban átadja. Felek tudomásul veszik, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 27. § (3)-(3a) bekezdéseinek értelmében az a természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnyal összefüggő és a közérdekű adatra vonatkozóan – erre irányuló igény esetén – bárki számára tájékoztatást adni, valamint azt, hogy a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánosságára tekintettel e szerződés lényeges tartalmáról a tájékoztatás üzleti titok címén nem tagadható meg. Megbízott tudomásul veszi továbbá, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. tv. 5. §. (5) bek., illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalról szóló 355/2011. (XII. 30.) Korm.rendelet szerint az Állami Számvevőszék és a Kormányzati ellenőrzési Hivatal a szerződéssel érintett költségvetési pénzeszközök vonatkozásában ellenőrzési jogosultsággal rendelkeznek.
11. A szerződő felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag 3 példányban írták alá, melyből 2 példány a Megbízót, 1 példány a Megbízottat illeti.

Budapest, 2025. augusztus

Megbízó

Megbízott

K i v o n a t a Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának
2025. szeptember 25-én megtartott ülésén felvett jegyzőkönyvből.

86/2025. (IX. 25.) határozat

**számviteli szaktanácsadói szerződés megkötéséről szóló
határozat visszavonásának véleményezéséről**

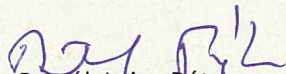
Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület)
Pénzügyi Bizottsága a Képviselő-testület ülésének napirendjén szereplő

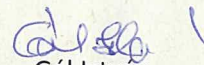
„Számviteli szaktanácsadói szerződés megkötéséről szóló határozat visszavonása”
című előterjesztést megtárgyalta, és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Értesül:

1. Képviselő-testület
2. Jelenlévők
3. Irrattár

K. m. f.


Bertók Lajos Péter
elnök


Gál István
bizottsági tag

A kivonat hitelélül:

Berecz Klaudia
kirendeltségvezető

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

2. napirend

Határozati javaslat

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló megállapodás módosításáról

1. *Tiszaigar Községi Önkormányzat* (a továbbiakban: *Önkormányzat*) *Képviselő-testülete* (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) a

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

(székhely: 5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.;

törzskönyvi azonosító szám: 811701;

a továbbiakban: *Hivatal*)

létrehozására irányuló

megállapodás

(a továbbiakban: *Megállapodás*)

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét – a melléklet szerint – elfogadja.

2. A *Képviselő-testület* a *Megállapodás* módosításához szükséges intézkedések körében
 - 2.1. az *Önkormányzat Polgármesterét* a *Megállapodás* aláírására,
 - 2.2. a *Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetőjét* a *Hivatal jegyzőjének* értesítésére kéri és hatalmazza fel.

Felelős:

1. Polgármester
2. Kirendeltségvezető

Határidő: Haladéktalanul

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Tizzaszentimre Községi Önkormányzat (5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7., adószáma: 15733139-2-16, törzskönyvi azonosító: 733139, képviseli: Fodor Gusztáv polgármester),

másrészről Tiszaörs Községi Önkormányzat (5362. Tiszaörs, Hősök tere 5., adószáma: 15733115-2-16, törzskönyvi azonosító:733115, képviseli Bacsa Sándor polgármester),

harmadrészről Tiszaigar Községi Önkormányzat (5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19., adószáma: 15733249-2-16, törzskönyvi azonosító: 733249, képviseli Kovácsné Szabó Tünde polgármester) között

közös önkormányzati hivatal működtetésére.

Előzmények

1. A megállapodást létrehozó felek rögzítik, hogy Tizzaszentimre Községi Önkormányzat és Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületei 2013. március 1. napjával, határozatlan időre, Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, közös önkormányzati hivatal létrehozásában és működtetésében állapodtak meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-a alapján.

2. A megállapodást létrehozó felek rögzítik továbbá, hogy a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Főispán JN/24/00509-147/2024. számú kijelölő végzésében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (3a) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva 2025. január 1. napjával - a Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Tizzaszentimre és Tiszaörs települések mellé – a Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként Tiszaigar települést kijelölte.

I. A közös önkormányzati hivatal székhelye és illetékességi területe

3. A közös önkormányzati hivatal elnevezése: Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

4. A közös önkormányzati hivatal székhelye: 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

A közös önkormányzati hivatal állandó jelleggel működő kirendeltségei:

- Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.
- Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

5. A közös önkormányzati hivatal illetékességi területe Tiszaszentimre Község közigazgatási területe, Tiszaörs Község közigazgatási területe, valamint Tiszaigar Község közigazgatási területe.

6. A közös önkormányzati hivatal létszáma:15 fő.

II. A közös önkormányzati hivatal feladatai és jogállása

1. A közös önkormányzati hivatal ellátja illetékességi területén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban Möt.v.) és más jogszabályokban a közös önkormányzati hivatal, illetve a polgármesteri hivatal hatáskörébe sorolt feladatokat.

2. A közös önkormányzati hivatal jegyzői feladatait a jogfolytonosság elvét betartva Tiszaszentimre Községi Önkormányzat volt jegyzője, az aljegyzői feladatokat Tiszaörs Községi Önkormányzat volt jegyzője látja el. A közös önkormányzati hivatal feladatait a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Tiszaörsi és a Tiszaigari Kirendeltsége végzi.

3. A közös önkormányzati hivatal tevékenységi körét és az egyéb szükséges adatait az alapító okirat, a feladatok részletes felsorolását a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az alapító okiratot és a szervezeti és működési szabályzatot Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Tiszaigar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.

4. A közös önkormányzati hivatal teljes jogkörű önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

5. Az e megállapodásban, az alapító okiratban, a szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott működési feltételekről és szabályokról a Közös Önkormányzati Hivatal egyéb szabályzatai rendelkeznek.

III. A közös önkormányzati hivatal szervezete és működése

1. A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti és gyakorolja a kiadmányozás jogát. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetője látja el, ezzel egyidejűleg a kiadmányozás jogát is gyakorolja. A kiadmányozás rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

2. A közös önkormányzati hivatal egységes szakapparátusként működik.

3. a) A Tiszaörsi Kirendeltséget vezető aljegyző a Tiszaörsi kirendeltségi telephelyen látja el feladatait, ellátja a munkaköri leírásában, továbbá a kiadmányozás rendjében foglalt feladatait, valamint a jegyző megbízásából részt vesz Tiszaörs Község Önkormányzata képviselő-testületének és bizottságainak ülésein.

b) A Tiszaigari Kirendeltséget vezető kirendeltség-vezető pedig a Tiszaigari kirendeltségi telephelyen biztosítja az ügyfélfogadást, ellátja a munkaköri leírásában, továbbá a kiadmányozás rendjében foglalt feladatait, valamint a jegyző megbízásából részt vesz Tiszaigar Község Önkormányzata Képviselő-testületének és bizottságainak ülésein.

4. A közös önkormányzati hivatal működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

5. A közös önkormányzati hivatal álláshelyeinek száma 15 fő. Az álláshelyeken teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőket lehet alkalmazni azzal, hogy a részmunkaidőben foglalkoztatottak a munkaidejük arányában vehetők figyelembe az álláshelyek betöltésében. A tiszsaörsi működési helyen 6 fő köztisztviselői álláshelyet, a tiszsaigari működésen helyen 2 fő köztisztviselői álláshelyet kell biztosítani. A tiszaszentimrei működési helyen 7 fő köztisztviselői álláshelyet kell biztosítani. Az álláshelyek betöltésénél figyelmen kívül kell hagyni a közfoglalkoztatás és közérdekű munka keretében foglalkoztatottak létszámát, feltéve, hogy a munkáltatójuk a közös önkormányzati hivatal. A felek egybehangzóan kijelentik, hogy az álláshelyek számát a közös önkormányzati hivatal éves költségvetésének megállapításakor a költségvetés keretében – e megállapodás módosítása nélkül – megváltoztathatják, amennyiben az ide vonatkozó jogszabályok alapján az szükségessé válik.

6. A közös önkormányzati hivatal munkavállalói felett gyakorolt munkáltatói jogokról – függetlenül a foglalkoztatás jogcímétől – a hatályos szabályok az irányadók.

7. Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a Tiszaszentimrei feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaszentimre Község polgármestere, a Tiszaörsi feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaörs Község polgármestere, a Tiszaigari feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaigar Község polgármesterének egyetértése mellett.

8. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

9. Felsőbb jogszabályi rendelkezések alapján a hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, mely kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A fentiek alapján a hivatali szervezet dolgozója az adott önkormányzatnál felmerült titokról a másik önkormányzat vezetését, munkavállalóját nem tájékoztathatja.

10. A közös önkormányzati hivatal dolgozóira vonatkozó munkaköri leírások elkészítésért a jegyző felelős. A tiszsaörsi működési helyen foglalkoztatottak állandó, tényleges munkavégzési helye a közös önkormányzati hivatal tiszsaörsi kirendeltsége, a tiszsaigari

működési helyen foglalkoztatottak állandó, tényleges munkavégzési helye a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége. Szüksége esetén a jegyző a munkaköri leírásban rendelkezhet a dolgozók mindhárom településen történő munkavégzési helyéről, az osztott munkaidőről és az ehhez kapcsolódó költségviselésről.

11. A közös önkormányzati hivatal székhely települése éves tevékenységéről szóló beszámolót a jegyző készíti el, a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége éves tevékenységéről szóló beszámolót az aljegyző készíti el, a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége tevékenységéről szóló beszámolót a kirendeltségvezető készíti el, és terjeszti az érintett település képviselő-testülete elé, legkésőbb a zárszámadás elfogadásával egyidejűleg.

12. A tiszaiigari és a tiszaiigari kirendeltségi telephely ügyfélfogadás rendjét úgy kell kialakítani, hogy a helyben intézhető ügyeket az ügyfelek ott intézhessék.

13. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét, a szervezeti és működési szabályzat rögzíti.

14. A jegyző vagy aljegyző szükség szerint munkaértekezletet tart, melynek részletes szabályait az ügyrend tartalmazza.

15. A helyettesítés, kiadmányozás, utalványozás rendjét külön utasítás tartalmazza.

16. A közös önkormányzati hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a Képviselő-testületek együttes ülésen határoznak.

IV. A közös önkormányzati hivatal fenntartása

1. A közös önkormányzati hivatal fenntartásához a pénzforrásokat az Önkormányzatok olyan arányban és mértékben biztosítják, amilyen arányban és mértékben az az adott önkormányzat működésével kapcsolatosan felmerül. A tiszaiigari működési hely fenntartási kiadásai Tiszaiigari Község Önkormányzatát, a tiszaiigari működési hely fenntartási kiadásai Tiszaiigari Község Önkormányzatát terhelik, a tiszaiigari székhely fenntartási kiadásai Tiszaiigari Község Önkormányzatát terhelik. Tiszaiigari Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaiigari működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Tiszaiigari Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaiigari működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Tiszaiigari Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaiigari székhelyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Foglalkoztatási kiadás a munkavállalók illetménye, munkabére, az azokat terhelő közterhek és járulékok, a képzés és továbbképzés költségei, egyéb juttatások, valamint a foglalkoztatás megszűnésével és megszüntetésével összefüggő kiadások, a munkáltatót terhelő kártérítés, kártalanítás, a munkavállaló által okozott kár megtérítése, ha az a munkáltatót terheli, valamint az igazgatási feladat ellátása során felmerülő valamennyi dologi és egyéb költség (pl: épületek rezsiköltségei). Többletköltség a keletkezés helye szerinti település önkormányzatát terheli.

2. Amennyiben többletköltség fizetési kötelezettségét Tiszaörs vagy Tiszaigar település Önkormányzata a megadott határidőt követő 30 napon belül nem teljesíti, a székhelytelepülés Önkormányzata azonnali beszedési megbízás benyújtására jogosult. Az azonnali beszedési megbízásra vonatkozó nyilatkozatot a megállapodás aláírását követő 30 napon belül köteles megküldeni Tiszaörs Község Önkormányzata, illetve Tiszaigar Község Önkormányzata Tiszaszentimre Község Önkormányzata részére.
3. A közös önkormányzati hivatal működéséhez igényelhető központi támogatás a közös önkormányzati hivatal székhelytelepülését illeti meg, de ezen összeget az Önkormányzatoknak a közös önkormányzati hivatal költségvetésében és zárszámadásában önkormányzatonként kell kimutatni a működési helyeken felmerülő bevételeket, kiadásokat, költségeket és ráfordításokat részletezett bontásában az ide vonatkozó jogszabály alapján kiszámolt településekre vonatkoztatott hivatali létszámok alapján. Amennyiben a többletköltség előre látható, azt havi bontásban előleg formájában köteles megfizetni az érintett Önkormányzat.
4. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői után kapott finanszírozást az Önkormányzatok Magyarország mindenkori éves központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározottak szerint osztják meg.
5. A közös önkormányzati hivatal gesztor önkormányzatát terheli a gesztor településen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint a dologi kiadásai, tiszsaörsi kirendeltségét terheli a tiszsaörsi kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint dologi kiadásai, a tiszzaigari kirendeltségét terheli a tiszzaigari kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint dologi kiadásai.
6. A felek megállapodnak abban, hogy minden év május 31. napjáig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Tiszaszentimre Községi Önkormányzat e határidőig az elszámolást írásban eljuttatja a társuló községek önkormányzatai részére. A felek kötelezik magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételétől számított 30 napon belül részükről megtörténik.
7. Tiszaszentimre Község Önkormányzata kötelezi magát, hogy a tiszsaörsi kirendeltség után kapott központi támogatást és Tiszaörs Község Önkormányzattól kapott finanszírozást kizárólag a tiszsaörsi telephelyen, a tiszzaigari kirendeltség után kapott központi támogatást és Tiszaigar Község Önkormányzattól kapott finanszírozást kizárólag a tiszzaigari telephelyen felmerülő költségekre fordítja. (kivéve azon költségeket, melyek közösen merülnek fel).
8. Az önkormányzat hozzájárulásának kell tekinteni a közös önkormányzati hivatal saját bevételeit, melyek az önkormányzatok között keletkezésük helye szerint oszlanak meg: a tiszsaörsi működési helyhez kötődő bevételek Tiszaörs Község Önkormányzata, a tiszzaigari működési helyhez kötődő bevételek Tiszaigar Község Önkormányzata, az tiszsaszentimrei működési helyhez köthető bevételek Tiszaszentimre Község Önkormányzata hozzájárulásának tekintendők.

9. A Képviselő-testületek a fenntartói döntéseket külön-külön vagy együttes ülésen hozzák meg. Az együttes ülés összehívásáról a polgármesterek döntenek. Az együttes ülést annak a településnek a polgármestere vezeti, amelynek székhelyén üléseznek. Az ülés levezetésére annak a Képviselő-testületnek az ülésre vonatkozó szabályai vonatkoznak, amelynek székhelyén az ülést tartják. A szavazás Képviselő-testületenként történik. Amennyiben a Képviselő-testületek külön-külön tartott szavazáson minősített többséggel másként nem rendelkeznek az együttes ülésen Tiszaörs Község képviselő-testülete szavaz elsőként, Tiszaszentimre Község Képviselő-testülete szavaz másodikként, Tiszaigar Község Képviselő-testület szavaz harmadikként. Az együttes ülés jegyzőkönyvét mindhárom polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv 3 példányban készül, melyből 1-1 példány a településeket illeti meg. A jegyzőkönyv felterjesztéséről az illetékes Kormányhivatal részére a jegyző gondoskodik.

10. A fentiekén túl a települések Képviselő-testületei az eddigi gyakorlatuknak és saját szabályozásuknak megfelelően működnek, önállóan döntenek, gazdálkodnak saját költségvetésük terhére.

V. Záró rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről a felek közös megegyezéssel dönthetnek a hatályos jogszabályok figyelembevételével az általános helyhatósági választásokat követő 60 napon belül. A közös önkormányzati hivatal megszüntetésének szándékát az általános helyhatósági választásokat megelőzően 3 hónappal közölni kell a közös önkormányzati hivatal fenntartó másik féllel.

2. Ezen megállapodás módosítását bármely Önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezheti, de a módosítás valamennyi résztvevő Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyó határozata meghozatalát követően léphet hatályba.

Egyúttal a 2013. február 20-án kelt Megállapodás a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról hatályát veszti.

Dátum: 2025.

.....
Tiszaszentimre Községi Önkormányzat
Fodor Gusztáv
polgármester

.....
Tiszaörs Községi Önkormányzat
Bacsa Sándor
polgármester

.....
Tiszaigar Községi Önkormányzat
Kovácsné Szabó Tünde
polgármester

Záradék:

Ezen megállapodást Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaigar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával hagyta jóvá.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
jegyző

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészlől Tizzaszentimre Községi Önkormányzat (5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7., adószáma: 15733139-2-16, törzskönyvi azonosító: 733139, képviseli: Fodor Gusztáv polgármester),

másrészlől Tiszaörs Községi Önkormányzat (5362. Tiszaörs, Hősök tere 5., adószáma: 15733115-2-16, törzskönyvi azonosító: 733115, képviseli Bacsa Sándor polgármester),

harmadrészlől Tiszaigar Községi Önkormányzat (5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19., adószáma: 15733249-2-16, törzskönyvi azonosító: 733249, képviseli Kovácsné Szabó Tünde polgármester) között

közös önkormányzati hivatal működtetésére.

Előzmények

1. A megállapodást létrehozó felek rögzítik, hogy Tizzaszentimre Községi Önkormányzat és Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületei 2013. március 1. napjával, határozatlan időre, Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal elnevezéssel, közös önkormányzati hivatal létrehozásában és működtetésében állapodtak meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. §-a alapján.

2. A megállapodást létrehozó felek rögzítik továbbá, hogy a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Főispán JN/24/00509-147/2024. számú kijelölő végzésében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85. § (3a) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva 2025. január 1. napjával - a Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalt alkotó Tizzaszentimre és Tiszaörs települések mellé – a Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó településként Tiszaigar települést kijelölte.

I. A közös önkormányzati hivatal székhelye és illetékességi területe

3. A közös önkormányzati hivatal elnevezése: Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

4. A közös önkormányzati hivatal székhelye: 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

A közös önkormányzati hivatal állandó jelleggel működő kirendeltségei:

- Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.
- Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

5. A közös önkormányzati hivatal illetékességi területe Tiszaszentimre Község közigazgatási területe, Tiszaörs Község közigazgatási területe, valamint Tiszaigar Község közigazgatási területe.
6. A közös önkormányzati hivatal létszáma:15 fő.

II. A közös önkormányzati hivatal feladatai és jogállása

1. A közös önkormányzati hivatal ellátja illetékességi területén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban Möt.v.) és más jogszabályokban a közös önkormányzati hivatal, illetve a polgármesteri hivatal hatáskörébe sorolt feladatokat.
2. A közös önkormányzati hivatal jegyzői feladatait a jogfolytonosság elvét betartva Tiszaszentimre Községi Önkormányzat volt jegyzője, az aljegyzői feladatokat Tiszaörs Községi Önkormányzat volt jegyzője látja el. A közös önkormányzati hivatal feladatait a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Tiszaörsi és a Tiszaigari Kirendeltsége végzi.
3. A közös önkormányzati hivatal tevékenységi körét és az egyéb szükséges adatait az alapító okirat, a feladatok részletes felsorolását a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az alapító okiratot és a szervezeti és működési szabályzatot Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, valamint Tiszaigar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.
4. A közös önkormányzati hivatal teljes jogkörű önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.
5. Az e megállapodásban, az alapító okiratban, a szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott működési feltételekről és szabályokról a Közös Önkormányzati Hivatal egyéb szabályzatai rendelkeznek.

III. A közös önkormányzati hivatal szervezete és működése

1. A közös önkormányzati hivatal vezetője a jegyző. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti és gyakorolja a kiadmányozás jogát. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetője látja el, ezzel egyidejűleg a kiadmányozás jogát is gyakorolja. A kiadmányozás rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.
2. A közös önkormányzati hivatal egységes szakapparátusként működik.
3. a) A Tiszaörsi Kirendeltséget vezető aljegyző a Tiszaörsi kirendeltségi telephelyen látja el feladatait, ellátja a munkaköri leírásában, továbbá a kiadmányozás rendjében foglalt feladatait, valamint a jegyző megbízásából részt vesz Tiszaörs Község Önkormányzata képviselő-testületének és bizottságainak ülésin.

b) A Tiszaigari Kirendeltséget vezető kirendeltség-vezető pedig a Tiszaigari kirendeltségi telephelyen biztosítja az ügyfélfogadást, ellátja a munkaköri leírásában, továbbá a kiadmányozás rendjében foglalt feladatait, valamint a jegyző megbízásából részt vesz Tiszaigar Község Önkormányzata Képviselő-testületének és bizottságainak ülésein.

4. A közös önkormányzati hivatal működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

5. A közös önkormányzati hivatal álláshelyeinek száma 15 fő. Az álláshelyeken teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselőket lehet alkalmazni azzal, hogy a részmunkaidőben foglalkoztatottak a munkaidejük arányában vehetők figyelembe az álláshelyek betöltésében. A tiszsaörsi működési helyen 6 fő köztisztviselői álláshelyet, a tiszsaigari működésén helyen 2 fő köztisztviselői álláshelyet kell biztosítani. A tiszaszentimrei működési helyen 7 fő köztisztviselői álláshelyet kell biztosítani. Az álláshelyek betöltésénél figyelmen kívül kell hagyni a közfoglalkoztatás és közérdekű munka keretében foglalkoztatottak létszámát, feltéve, hogy a munkáltatójuk a közös önkormányzati hivatal. A felek egybehangzóan kijelentik, hogy az álláshelyek számát a közös önkormányzati hivatal éves költségvetésének megállapításakor a költségvetés keretében – e megállapodás módosítása nélkül – megváltoztathatják, amennyiben az ide vonatkozó jogszabályok alapján az szükségessé válik.

6. A közös önkormányzati hivatal munkavállalói felett gyakorolt munkáltatói jogokról – függetlenül a foglalkoztatás jogcímétől – a hatályos szabályok az irányadók.

7. Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a Tiszaszentimrei feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaszentimre Község polgármestere, a Tiszaörsi feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaörs Község polgármestere, a Tiszaigari feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaigar Község polgármesterének egyetértése mellett.

8. A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

9. Felsőbb jogszabályi rendelkezések alapján a hivatali szervezet dolgozóját a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, mely kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak védelmére is. A fentiek alapján a hivatali szervezet dolgozója az adott önkormányzatnál felmerült titokról a másik önkormányzat vezetését, munkavállalóját nem tájékoztathatja.

10. A közös önkormányzati hivatal dolgozóira vonatkozó munkaköri leírások elkészítésért a jegyző felelős. A tiszsaörsi működési helyen foglalkoztatottak állandó, tényleges munkavégzési helye a közös önkormányzati hivatal tiszsaörsi kirendeltsége, a tiszsaigari

működési helyen foglalkoztatottak állandó, tényleges munkavégzési helye a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége. Szüksége esetén a jegyző a munkaköri leírásban rendelkezhet a dolgozók mindhárom településen történő munkavégzési helyéről, az osztott munkaidőről és az ehhez kapcsolódó költségviselésről.

11. A közös önkormányzati hivatal székhely települése éves tevékenységéről szóló beszámolót a jegyző készíti el, a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége éves tevékenységéről szóló beszámolót az aljegyző készíti el, a közös önkormányzati hivatal tiszaiigari kirendeltsége tevékenységéről szóló beszámolót a kirendeltségvezető készíti el, és terjeszti az érintett település képviselő-testülete elé, legkésőbb a zárszámadás elfogadásával egyidejűleg.
12. A tiszaiigari és a tiszaiigari kirendeltségi telephely ügyfélfogadás rendjét úgy kell kialakítani, hogy a helyben intézhető ügyeket az ügyfelek ott intézhessék.
13. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselőinek munkarendjét, az ügyfélfogadás rendjét, a szervezeti és működési szabályzat rögzíti.
14. A jegyző vagy aljegyző szükség szerint munkaértekezletet tart, melynek részletes szabályait az ügyrend tartalmazza.
15. A helyettesítés, kiadmányozás, utalványozás rendjét külön utasítás tartalmazza.
16. A közös önkormányzati hivatal munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a Képviselő-testületek együttes ülésen határoznak.

IV. A közös önkormányzati hivatal fenntartása

1. A közös önkormányzati hivatal fenntartásához a pénzforrásokat az Önkormányzatok olyan arányban és mértékben biztosítják, amilyen arányban és mértékben az az adott önkormányzat működésével kapcsolatosan felmerül. A tiszaiigari működési hely fenntartási kiadásai Tiszaiigari Község Önkormányzatát, a tiszaiigari működési hely fenntartási kiadásai Tiszaiigari Község Önkormányzatát terhelik, a tiszaiigari székelyi működési hely fenntartási kiadásai Tiszaiigari Község Önkormányzatát terhelik. Tiszaiigari Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaiigari működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Tiszaiigari Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaiigari működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Tiszaiigari Község Önkormányzata fenntartáshoz nyújtott hozzájárulásának fedeznie kell a tiszaiigari székelyi működési helyen foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával kapcsolatos kiadásokat. Foglalkoztatási kiadás a munkavállalók illetménye, munkabére, az azokat terhelő közterhek és járulékok, a képzés és továbbképzés költségei, egyéb juttatások, valamint a foglalkoztatás megszűnésével és megszüntetésével összefüggő kiadások, a munkáltatót terhelő kártérítés, kártalanítás, a munkavállaló által okozott kár megtérítése, ha az a munkáltatót terheli, valamint az igazgatási feladat ellátása során felmerülő valamennyi dologi és egyéb költség (pl: épületek rezsiköltségei). Többletköltség a keletkezés helye szerinti település önkormányzatát terheli.

2. Amennyiben többletköltség fizetési kötelezettségét Tiszaörs vagy Tiszaigar település Önkormányzata a megadott határidőt követő 30 napon belül nem teljesíti, a székhelytelepülés Önkormányzata azonnali beszedési megbízás benyújtására jogosult. Az azonnali beszedési megbízásra vonatkozó nyilatkozatot a megállapodás aláírását követő 30 napon belül köteles megküldeni Tiszaörs Község Önkormányzata, illetve Tiszaigar Község Önkormányzata Tiszaszentimre Község Önkormányzata részére.
3. A közös önkormányzati hivatal működéséhez igényelhető központi támogatás a közös önkormányzati hivatal székhelytelepülését illeti meg, de ezen összeget az Önkormányzatoknak a közös önkormányzati hivatal költségvetésében és zárszámadásában önkormányzatonként kell kimutatni a működési helyeken felmerülő bevételeket, kiadásokat, költségeket és ráfordításokat részletezett bontásában az ide vonatkozó jogszabály alapján kiszámolt településekre vonatkoztatott hivatali létszámok alapján. Amennyiben a többletköltség előre látható, azt havi bontásban előleg formájában köteles megfizetni az érintett Önkormányzat.
4. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői után kapott finanszírozást az Önkormányzatok Magyarország mindenkori éves központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározottak szerint osztják meg.
5. A közös önkormányzati hivatal gesztor önkormányzatát terheli a gesztor településen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint a dologi kiadásai, tiszsaörsi kirendeltségét terheli a tiszsaörsi kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint dologi kiadásai, a tiszzaigari kirendeltségét terheli a tiszzaigari kirendeltségen foglalkoztatott köztisztviselők bére és minden egyéb járuléka, valamint dologi kiadásai.
6. A felek megállapodnak abban, hogy minden év május 31. napjáig elszámolnak az előző évi hozzájárulásokkal. Tiszaszentimre Községi Önkormányzat e határidőig az elszámolást írásban eljuttatja a társuló községek önkormányzatai részére. A felek kötelezik magukat, hogy ezen elszámolás alapján a pénzügyi rendezés az elszámolás kézhezvételétől számított 30 napon belül részükről megtörténik.
7. Tiszaszentimre Község Önkormányzata kötelezi magát, hogy a tiszsaörsi kirendeltség után kapott központi támogatást és Tiszaörs Község Önkormányzattól kapott finanszírozást kizárólag a tiszsaörsi telephelyen, a tiszzaigari kirendeltség után kapott központi támogatást és Tiszaigar Község Önkormányzattól kapott finanszírozást kizárólag a tiszzaigari telephelyen felmerülő költségekre fordítja. (kivéve azon költségeket, melyek közösen merülnek fel).
8. Az önkormányzat hozzájárulásának kell tekinteni a közös önkormányzati hivatal saját bevételeit, melyek az önkormányzatok között keletkezésük helye szerint oszlanak meg: a tiszsaörsi működési helyhez kötődő bevételek Tiszaörs Község Önkormányzata, a tiszzaigari működési helyhez kötődő bevételek Tiszaigar Község Önkormányzata, az tiszsaszentimrei működési helyhez köthető bevételek Tiszaszentimre Község Önkormányzata hozzájárulásának tekintendők.

9. A Képviselő-testületek a fenntartói döntéseket külön-külön vagy együttes ülésen hozzák meg. Az együttes ülés összehívásáról a polgármesterek döntenek. Az együttes ülést annak a településnek a polgármestere vezeti, amelynek székhelyén üléseznek. Az ülés levezetésére annak a Képviselő-testületnek az ülésre vonatkozó szabályai vonatkoznak, amelynek székhelyén az ülést tartják. A szavazás Képviselő-testületenként történik. Amennyiben a Képviselő-testületek külön-külön tartott szavazáson minősített többséggel másként nem rendelkeznek az együttes ülésen Tiszaörs Község képviselő-testülete szavaz elsőként, Tiszaszentimre Község Képviselő-testülete szavaz másodikként, Tiszaigar Község Képviselő-testület szavaz harmadikként. Az együttes ülés jegyzőkönyvét mindhárom polgármester és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyv 3 példányban készül, melyből 1-1 példány a településeket illeti meg. A jegyzőkönyv felterjesztéséről az illetékes Kormányhivatal részére a jegyző gondoskodik.

10. A fentiekén túl a települések Képviselő-testületei az eddigi gyakorlatuknak és saját szabályozásuknak megfelelően működnek, önállóan döntenek, gazdálkodnak saját költségvetésük terhére.

V. Záró rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről a felek közös megegyezéssel dönthetnek a hatályos jogszabályok figyelembevételével az általános helyhatósági választásokat követő 60 napon belül. A közös önkormányzati hivatal megszüntetésének szándékát az általános helyhatósági választásokat megelőzően 3 hónappal közölni kell a közös önkormányzati hivatalt fenntartó másik féllel.

2. Ezen megállapodás módosítását bármely Önkormányzat Képviselő-testülete kezdeményezheti, de a módosítás valamennyi résztvevő Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyó határozata meghozatalát követően léphet hatályba.

Egyúttal a 2013. február 20-án kelt Megállapodás a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról hatályát veszti.

Dátum: 2025.

.....
Tiszaszentimre Községi Önkormányzat
Fodor Gusztáv
polgármester

.....
Tiszaörs Községi Önkormányzat
Bacsa Sándor
polgármester

.....
Tiszaigar Községi Önkormányzat
Kovácsné Szabó Tünde
polgármester

Záradék:

Ezen megállapodást Tiszaszentimre Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaörs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaigar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a számú határozatával hagyta jóvá.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
jegyző

K i v o n a t a Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának
2025. szeptember 25-én megtartott ülésén felvett jegyzőkönyvből.

87/2025. (IX. 25.) határozat

**a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló
megállapodás módosításának véleményezéséről**

Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület)
Pénzügyi Bizottsága a Képviselő-testület ülésének napirendjén szereplő

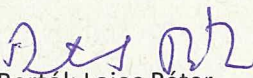
„A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról szóló
megállapodás módosítása”

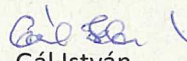
című előterjesztést megtárgyalta, és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Értesül:

1. Képviselő-testület
2. Jelenlévők
3. Irattár

K. m. f.


Bertók Lajos Péter
elnök


Gál István
bizottsági tag

A kivonat hitelélül:

Berecz Klaudia
kirendeltségvezető

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

Határozati javaslat

a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési szabályzatának módosításáról

1. *Tiszaigar Községi Önkormányzat* (a továbbiakban: *Önkormányzat*) *Képviselő-testülete* (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) a

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

(székhely: 5322 Tiszaszentimre, Hősök tere 7.;

törzskönyvi azonosító szám: 811701;

a továbbiakban: *Hivatal*)

szervezetét, feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját megállapító

szervezeti és működési szabályzat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét – a melléklet szerint – elfogadja.

2. A *Képviselő-testület* a *Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetőjét* a *Hivatal jegyzőjének* értesítésére felkéri és felhatalmazza.

Felelős: Kirendeltségvezető

Határidő: Haladéktalanul

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 84-86.§ alapján Tiszaszentimre – Tiszaörs és Tiszaigar községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítják meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

I. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Közös Önkormányzati Hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Közös Önkormányzati Hivatal működési szabályait.

(2) A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt az önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(3) Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjére,
- a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóira;
- a Közös Önkormányzati Hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. A Közös Önkormányzati Hivatal működését meghatározó dokumentumok, legfontosabb adatai

(1) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§-a.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal alapításának dátuma: 2013. március 1. Az alapítás időpontja: 2013. február 20.

Ezen alapító okiratot Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 19/2013.(II.14.) számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2013.(II.14.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásakor hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, 2025. január 1. napjától alkalmazandó alapító okirat száma: TSZ/1429-2/2024., kelte: 2024.12.20. Jóváhagyta Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 136/2024.(X.14.) számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 93/2024.(XII.18.) számú határozatával, valamint Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 89/2024. (XII.18.) számú határozatával. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásakor hatályos alapító okiratot az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Hivatal elnevezése:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Kirendeltség: **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége**

Cím: 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

Ügyfélfogadás helye: 5362 Tiszaörs, Rákóczi út 7.

Kirendeltség: **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége**

Cím: 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

(3) Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

	Kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviseléválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

(4) A közös önkormányzati hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

(5) A Möt. 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal

közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(6) A közös hivatal továbbiakban ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Tiszaszentimre -Tiszaörs – Tiszaigar települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

(7) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Tiszaszentimre, Tiszaörs, Tiszaigar községek közigazgatási területe

(8) Közös önkormányzati hivatal alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Tiszaörs Községi Önkormányzat 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

Tiszaigar Községi Önkormányzat 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

(9) Közös önkormányzati hivatal irányító szerve: Tiszaszentimre Községi Önkormányzat 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

(10) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

aa) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaszentimre

ab) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége Tiszaörs

ac) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Tiszaszentimre

ad) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője

ae) Anyakönyvvezető Tiszaszentimre

af) Anyakönyvvezető Tiszaörs

ag) Népszénelnyilvántartás Tiszaszentimre

ah) Anyakönyvvezető Tiszaigar

ai) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

ba) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

bb) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége
5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

bc) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége
5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

bd) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Adószám: 15811703-2-16

Az azonos feliratú körbélyegzőket számozással kell ellátni.

- c) A bélyegzőkről a Hivatal bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, az átvevő munkakörét és aláírását is. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, a megrongálódott, feleslegessé vált bélyegző megsemmisítéséről a jegyző, a Tiszaörsi Kirendeltségen az aljegyző, a Tiszaigari Kirendeltségen a kirendeltségvezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az elvesztés körülményeit kivizsgálja. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

(11) A Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

(12) A Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek a következők:

- a) Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda
- b) Tiszaszentimrei Központi Konyha
- c) Tiszaörsi Konyha
- d) Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda

II. A közös önkormányzati hivatal működése

(1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

(2) A közös önkormányzati hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek (Tiszaszentimre, Tiszaörs, Tiszaigar) polgármesterei együttesen végzik.

(3) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít, valamint amennyiben a fenntartási és működési költségekhez önkormányzati hozzájárulás szükséges azt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás szerint a fenntartó önkormányzatok biztosítják.

(4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(5) Tiszaszentimre és Tiszaörs községek Önkormányzatainak teljes körű pénzügyi feladatainak teljes körű ellátását, költségvetésének, zárszámadásának elkészítését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint. Tiszaigar Községi

Önkormányzat pénzügyi feladatainak teljes körű ellátását, költségvetésének, zárszámadásának elkészítését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat külön szerződés alapján, költségvetési szervek könyvelési, pénzügyi feladatainak ellátására alkalmas vállalkozás végzi a vonatkozó jogszabályok szerint.

(6) A közös önkormányzati hivatal bankszámla forgalma a számlavezető banki terminálon keresztül, a székhely településen történik.

(7) A közös önkormányzati hivatal munkaügyi és bérszámfejtési feladatainak elvégzése a székhely településen történik.

(8) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői munkakörök:

a) 2 évente: jegyző, aljegyző, kirendeltségvezető, pénzügyi, adóügyi ügyintézők

b) 5 évente: igazgatási ügyintézők

III. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat az aljegyző végzi, Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat a kirendeltségvezető végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Mötv., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,

- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal megszűnése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző vagy az aljegyző, vagy a kirendeltségvezető tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

IV. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

(1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése, kirendeltségei, dolgozói közötti megosztásáról a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik.

(3) A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a Közös Önkormányzati Hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

(4) A jegyző vagy az aljegyző, vagy a kirendeltségvezető köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi és bizottsági ülésein a jegyző, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi és bizottsági ülésein az aljegyző vesz részt. Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésein a kirendeltségvezető vesz részt.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a Tiszaszentimrén foglalkoztatott köztisztviselők esetében jegyző, a Tiszaörsön foglalkoztatott köztisztviselők esetében az aljegyző, a Tiszaigaron foglalkoztatott köztisztviselők esetében a kirendeltségvezető készíti el.

V. A jegyző főbb feladatai

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző, a Tiszaörsi Kirendeltségen az aljegyző, a Tiszaigari Kirendeltségen a kirendeltségvezető ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők és a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testület ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt kormányrendeletben meghatározottak szerint megküldi a kormányhivatalnak
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző, aljegyző, kirendeltségvezető egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- a jegyző kizárólagos feladataként a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó közös polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt.

VI. A munkáltatói jogok gyakorlásának módja

(1) Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a Tiszaszentimrei feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaszentimre Község polgármestere, a Tiszaörsi feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaörs Község polgármestere, a Tiszaigari feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaigar Község polgármesterének egyetértése mellett.

(2) A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

(3) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltségén foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző gyakorolja.

VII. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

(1) A közös önkormányzati hivatal felépítése:

a) Hivatali székhely: Tiszaszentimre, Hősök tere 7. a jegyző közvetlen vezetésével.

b) Kirendeltség: Tiszaörs, Hősök tere 5. az aljegyző közvetlen vezetésével.

c) Kirendeltség: Tiszaigar, Rákóczi út 19. a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 15 fő

Tiszaszentimre: 7 fő

Tiszaörs: 6 fő

Tiszaigar: 2 fő

A köztisztviselők teljes, illetve részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységekre nem tagolódik. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.

(4) A közös önkormányzati hivatal szakmai szervezetekkel, közös hivatalokkal, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő: 7.30 – 16.00 óra

Kedd: 7.30 – 16.00 óra

Szerda: 7.30– 16.00 óra

Csütörtök: 7.30 – 16.00 óra

Péntek: 7.30– 13.30 óra

Tiszaörs

Hétfő: 07.30 - 17.00 óra

Kedd: 07.30 - 16.00 óra

Szerda: 07.30 - 16.00 óra

Csütörtök: 07.30 - 16.00 óra

Péntek: 07.30 - 12.30 óra

Tiszaigar:

Hétfő: 08.00 – 16.30 óra

Kedd: 08.00 – 16.30 óra

Szerda: 08.00 – 16.30 óra

Csütörtök: 08.00 – 16.30 óra

Péntek: 08.00 – 14.00 óra

(6) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Tiszaszentimre:

Hétfő: 07.30 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra

Kedd: nincs ügyfélfogadás

Szerda: 07.30– 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Csütörtök: 07.30 – 12.00 óra
Péntek: 07.30 – 12.00 óra

Tiszaörs:

Hétfő 07.30 – 12.00 óra 13.00 - 17.00 óra
Kedd 07.30 – 12.00 óra
Szerda nincs ügyfélfogadás
Csütörtök 07.30 - 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Péntek 07.30 - 12.00 óra

Tiszaigar:

Hétfő: 9.00 – 12.00 óra
Kedd: 13.00 – 16.00
Szerda: 9.00 – 12.00
Csütörtök: 9.00 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Péntek: nincs ügyfélfogadás

Kihelyezett ügyfélfogadás:

Tiszaigar: A Kirendeltségen csütörtöki napokon 9.00 - 12.00 óra között anyakönyvi ügyekben, igazgatási ügyekben, hagyatéki ügyekben, helyi adó ügyekben kihelyezett ügyfélfogadásra kerül sor. Lakossági igény esetén az ügyfélfogadás igénybe vehető a Tiszaszentimrei székhely településen, vagy a Tiszaörsi Kirendeltségen is ügyfélfogadási időben.

Tiszaszentimre: A székhely településen keddi napokon 8.30 – 12.00 óra között helyi adó ügyekben kihelyezett ügyfélfogadásra kerül sor. Lakossági igény esetén helyi adó ügyekben az ügyfélfogadás igénybe vehető a Tiszaörsi Kirendeltségen is ügyfélfogadási időben.

(7) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaszentimre: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Tiszaörs: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

Tiszaigar: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

(8) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaörs: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(9) Kirendeltségvezető ügyfélfogadási rendje:

Tiszaigar: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(10) Pénztár nyitvatartási rendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	8.00 – 12.00 óra
Kedd:	nincs
Szerda:	8.00 – 12.00 óra
Csütörtök:	7.30 – 13.00 óra
Péntek:	nincs

Tiszaörs: igény szerint.

A kirendeltségen ellátmánykezelő működik.

Tiszaigar: igény szerint

A kirendeltségen ellátmánykezelő nem működik.

(10) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

VIII. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi feladatokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkakörükhöz kapcsolódó ügyek tárgyalása esetén kötelesek a képviselő-testületi üléseken részt venni, a bizottságok és a polgármesterek, illetőleg a jegyző munkáját segíteni.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint

feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírásokat a személyi anyagokban kell elhelyezni.

(6) Bel- és külföldi kiküldetés teljesítése a bel- és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata alapján történhet.

(7) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

IX. Munkaértekezlet

(1) Szükség szerint hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(2) A jegyző és az aljegyző, illetve a kirendeltség vezető szükség szerint tanácskoznak.

X. Pénzügyi, számviteli rend

(1) A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

(2) A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munkatűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

XI. Ügyiratkezelés speciális szabályai

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a kirendeltségeken elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért Tiszaszentimrén a jegyző, Tiszaörsön az aljegyző, Tiszaigaron a kirendeltség vezető felelős.

(2) Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

XII. Kiadmányozás rendje

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg.

XIII. Helyettesítés rendje

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti és gyakorolja a kiadmányozás jogát. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetője látja el, ezzel egyidejűleg a kiadmányozás jogát is gyakorolja. A kiadmányozás rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

(3) A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata, a polgármesterek egyeztetésével.

(4) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

XIV. Szabadság engedélyezése

A szabadság igénybevétele az éves szabadságolási terv alapján történik. A szabadság igénybevételét legalább egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek. Külön indokolt esetben a szabadság soron kívül, a szabadságolási tervtől eltérően is engedélyezhető.

XV. Munkakörök átadása

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

XVI. Továbbképzés

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a tanulásban, továbbképzésben támogatja a köztisztviselőket, amennyiben az így megszerzett ismeretek, vagy képzés megszerzése a munkakör ellátásához szükséges, vagy annak gyakorlása során hasznosítható tudást ad.

(2) Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején a köztisztviselő köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

(3) Köteles leadni a továbbtanuló köztisztviselő a konzultációs időpontokat.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal a tandíjat, a vizsgadíjat, a tankönyvek árát számla ellenében, az oda-vissza út költségét -útköltség elszámolás alapján - a konzultációs és vizsganapokra, amennyiben a továbbképzést a jegyző vagy az aljegyző engedélyezte, megtéríti.

XVII. Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2025. év november hó 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2013. március 28-án kelt Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Tiszaigari Közös Önkormányzati Hivatal 2018. év június hó 25. nap kelt Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
jegyző

Záradék:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete aszámú határozatával jóváhagyta.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
Jegyző

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Möt.v.) 84-86.§ alapján Tiszaszentimre – Tiszaörs és Tiszaigar községek az önkormányzat működésére, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására közös önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn. A működésének részletes szabályait az alábbiakban állapítják meg.

Az önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatának tartalmi elemeit az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról kiadott 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13.§-a szabályozza.

I. Általános rendelkezések

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a Közös Önkormányzati Hivatal adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Közös Önkormányzati Hivatal működési szabályait.

(2) A képviselő-testületek a közös önkormányzati hivatalt az önkormányzat működésével, a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésére, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozták létre. A közös hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.

(3) Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a Közös Önkormányzati Hivatal vezetőjére,
- a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóira;
- a Közös Önkormányzati Hivatal szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. A Közös Önkormányzati Hivatal működését meghatározó dokumentumok, legfontosabb adatai

(1) A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§-a.

A Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal alapításának dátuma: 2013. március 1. Az alapítás időpontja: 2013. február 20.

Ezen alapító okiratot Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 19/2013.(II.14.) számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 13/2013.(II.14.) számú határozatával hagyta jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásakor hatályos, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, 2025. január 1. napjától alkalmazandó alapító okirat száma: TSZ/1429-2/2024., kelte: 2024.12.20. Jóváhagyta Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 136/2024.(X.14.) számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 93/2024.(XII.18.) számú határozatával, valamint Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 89/2024. (XII.18.) számú határozatával. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat kiadásakor hatályos alapító okiratot az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Hivatal elnevezése:

Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 5322. Tiszaszentimre, Hősök tere 7.

Kirendeltség: **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltsége**

Cím: 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

Ügyfélfogadás helye: 5362 Tiszaörs, Rákóczi út 7.

Kirendeltség: **Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége**

Cím: 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

(3) Az ellátandó és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek

	Kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
3	013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
4	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
5	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
6	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
7	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
8	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

(4) A közös önkormányzati hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

(5) A Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a közös hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal

közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

(6) A közös hivatal továbbiakban ellátja a Mötv.-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat Tizzaszentimre -Tiszaörs – Tiszaigar települések vonatkozásában. A közös hivatal feladatait részletesen a társult települések önkormányzatai által jóváhagyott, a közös hivatal működtetésére és fenntartására létrejött megállapodás tartalmazza.

(7) Közös önkormányzati hivatal illetékességi területe: Tizzaszentimre, Tiszaörs, Tiszaigar községek közigazgatási területe

(8) Közös önkormányzati hivatal alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

Tizzaszentimre Községi Önkormányzat 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

Tiszaörs Községi Önkormányzat 5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.

Tiszaigar Községi Önkormányzat 5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

(9) Közös önkormányzati hivatal irányító szerve: Tizzaszentimre Községi Önkormányzat 5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.

(10) Közös önkormányzati hivatal bélyegzői:

a) Kör alakú bélyegző: közepén Magyarország címere helyezkedik el, a köríven a következő felirat olvasható:

- aa) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tizzaszentimre
- ab) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége Tiszaörs
- ac) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője Tizzaszentimre
- ad) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője
- ae) Anyakönyvvezető Tizzaszentimre
- af) Anyakönyvvezető Tiszaörs
- ag) Népeségnyilvántartás Tizzaszentimre
- ah) Anyakönyvvezető Tiszaigar
- ai) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége

b) téglalap alakú bélyegző (fejbélyegző) következő felirattal:

- ba) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322. Tizzaszentimre, Hősök tere 7.
- bb) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége
5362. Tiszaörs, Hősök tere 5.
- bc) Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltsége
5361. Tiszaigar, Rákóczi út 19.

bd) Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal
5322.Tiszaszentimre, Hősök tere 7.
Adószám: 15811703-2-16

Az azonos feliratú körbélyegzőket számozással kell ellátni.

- c) A bélyegzőkről a Hivatal bélyegző nyilvántartást vezet, mely a bélyegzőlenyomat mellett tartalmazza az átvételi dátumot, az átvevő munkakörét és aláírását is. Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. Ha valamely dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, köteles erről írásban jelentést tenni. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről, a megrongálódott, feleslegessé vált bélyegző megsemmisítéséről a jegyző, a Tiszaörsi Kirendeltségen az aljegyző, a Tiszaigari Kirendeltségen a kirendeltségvezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az elvesztés körülményeit kivizsgálja. Ha megszűnik a bélyegzőt kezelő dolgozó jogviszonya, a bélyegző visszaadását az átvevő nyilatkozaton igazolni köteles. A bélyegzőkezelő anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jogszerű használatáért.

(11) A Hivatal gazdálkodó szervezetek tekintetében alapítói, tulajdonosi jogokat nem gyakorol.

(12) A Hivatalhoz rendelt költségvetési szervek a következők:

- a) Tiszaszentimrei Napsugár Óvoda
- b) Tiszaszentimrei Központi Konyha
- c) Tiszaörsi Konyha
- d) Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda

II. A közös önkormányzati hivatal működése

(1) A közös önkormányzati hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, gazdálkodási jogkörét az alapító okirat határozza meg.

(2) A közös önkormányzati hivatal működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek (Tiszaszentimre, Tiszaörs, Tiszaigar) polgármesterei együttesen végzik.

(3) A közös önkormányzati hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, melyet a székhelytelepülés e célra elkülönített számlájára folyósít, valamint amennyiben a fenntartási és működési költségekhez önkormányzati hozzájárulás szükséges azt a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal működtetéséről szóló megállapodás szerint a fenntartó önkormányzatok biztosítják.

(4) A közös önkormányzati hivatal költségvetését és zárszámadását a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el az Áht. és más jogszabályokban foglaltak szerint.

(5) Tiszaszentimre és Tiszaörs községek Önkormányzatainak teljes körű pénzügyi feladatainak teljes körű ellátását, költségvetésének, zárszámadásának elkészítését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal készíti el a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint. Tiszaigar Községi

Önkormányzat pénzügyi feladatainak teljes körű ellátását, költségvetésének, zárszámadásának elkészítését és az azzal kapcsolatos könyvelési, adminisztrációs feladatokat külön szerződés alapján, költségvetési szervek könyvelési, pénzügyi feladatainak ellátására alkalmas vállalkozás végzi a vonatkozó jogszabályok szerint.

(6) A közös önkormányzati hivatal bankszámla forgalma a számlavezető banki terminálon keresztül, a székhely településen történik.

(7) A közös önkormányzati hivatal munkaügyi és bérszámfejtési feladatainak elvégzése a székhely településen történik.

(8) Vagyonnyilatkozat tételre kötelezett köztisztviselői munkakörök:

a) 2 évente: jegyző, aljegyző, kirendeltségvezető, pénzügyi, adóügyi ügyintézők

b) 5 évente: igazgatási ügyintézők

III. A közös önkormányzati hivatal főbb feladatai

(1) A képviselő-testületek vonatkozásában:

- előkészíti döntésre az általa meghatározott önkormányzati ügyeket,
- végrehajtja döntéseit,
- szervezési, ügyviteli, nyilvántartási, információs és propaganda, illetve egyéb adminisztrációs teendőket végez,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a képviselő-testületek, a polgármesterek meghatároznak,
- Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat az aljegyző végzi, Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületével és bizottságaival kapcsolatos feladatokat a kirendeltségvezető végzi.

(2) A helyi képviselőkkel kapcsolatban:

- soron kívül köteles fogadni őket,
- köteles a képviselői munkájukhoz szükséges szakmai információkat megadni,
- közérdekű bejelentéseiket 15 napon belül el kell intézni és a tett intézkedésekről tájékoztatást adni.

(3) Közigazgatási feladatok:

Végzi mindazok a döntés előkészítési és végrehajtási feladatokat, amelyeket a Möt.v., az 1991. évi XX. törvény (hatásköri törvény), illetve az utóbbi által kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályok, amelyek a helyi önkormányzatok és szervei részére feladat – és hatásköröket állapítanak meg.

(4) A köztisztviselők az ügyintézés során a következő általános követelményeket kötelesek betartani:

- a) az ügyintézés során minden esetben biztosítani kell a törvényesség betartását,
- b) alapvető követelmény a gyorsaság, a szakszerűség, a bürokrácia mentesség, a határidők betartása,

- c) a törvényesség szellemében biztosítani kell az állampolgári jogokat és kötelességeket, az ügyfelek érdekében méltányosan kell eljárni,
- d) elsődleges cél: az önkormányzati érdekek feltárása és érvényre juttatása,
- e) az ügyintézők kötelesek munkájuk során egymással hatékonyan együttműködni és az ügyfelek részére – jogaik biztosítása érdekében – a megfelelő felvilágosítást és tájékoztatást megadni,
- f) a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőit a tudomására jutott állami szolgálati és üzleti (magán) titok tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. E titoktartási kötelezettség az adatvédelemről szóló törvény rendelkezéseinek figyelembevételével - kiterjed az ügyfél személyiségi jogainak a védelmére is. A titoktartási kötelezettség a közhivatal megszűnése után is fennáll.
- g) a hivatali dolgozó minden olyan adatot, információt és tényt köteles a jegyző vagy az aljegyző, vagy a kirendeltségvezető tudomására hozni, amely az előbbi kötelezettséget befolyásolja.

IV. A jegyzővel kapcsolatos általános rendelkezések

(1) A közös önkormányzati hivatalt a jegyző vezeti, aki felelős annak törvényes és eredményes működéséért.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatal számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a Közös Önkormányzati Hivatal székhely települése, kirendeltségei, dolgozói közötti megosztásáról a Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője gondoskodik.

(3) A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a Közös Önkormányzati Hivatal egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

(4) A jegyző vagy az aljegyző, vagy a kirendeltségvezető köteles mindegyik képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülésen részt venni és ott a szükséges tájékoztatást megadni. Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi és bizottsági ülésein a jegyző, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testületi, nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi és bizottsági ülésein az aljegyző vesz részt. Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületi és bizottsági ülésein a kirendeltségvezető vesz részt.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkaköri leírásait a Tiszaszentimrén foglalkoztatott köztisztviselők esetében jegyző, a Tiszaörsön foglalkoztatott köztisztviselők esetében az aljegyző, a Tiszaigaron foglalkoztatott köztisztviselők esetében a kirendeltségvezető készíti el.

V. A jegyző főbb feladatai

(1) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt, gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.

(2) A jegyző, a Tiszaörsi Kirendeltségen az aljegyző, a Tiszaigari Kirendeltségen a kirendeltségvezető ellátja a képviselő-testületek, bizottságok, a települési képviselők és a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását.

Ebben a körben:

- elkészíti a képviselő-testületi ülés, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket
- ellátja a testületek, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat
- tanácskozási joggal részt vesz a testületek, a bizottságok és a nemzetiségi testület ülésein
- törvényességi észrevételt tehet a szavazás előtt az előterjesztés vitájában
- gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről, és azt kormányrendeletben meghatározottak szerint megküldi a kormányhivatalnak
- rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a képviselő-testületeket a bizottságokat és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületét az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a hivatal munkájáról és az ügyintézésről.

(3) A jegyző, aljegyző, kirendeltségvezető egyéb feladatai:

- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket
- ellátja a jogszabályban előírt államigazgatási feladatokat és hatósági hatásköröket
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- a jegyző kizárólagos feladatául a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó község polgármesterének egyetértésével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös hivatal köztisztviselői tekintetében (kinevezés, felmentés, jutalmazás)
- ellátja az államigazgatási tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat
- szervezi a jogi felvilágosító munkát
- évente egyszer beszámol a képviselő-testületek előtt a közös önkormányzati hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- összehangolja a közös önkormányzati hivatal munkáját,
- képviseli a közös önkormányzati hivatalt.

VI. A munkáltatói jogok gyakorlásának módja

(1) Az alkalmazott köztisztviselők kinevezése, felmentése és jutalmazása tekintetében a munkáltatói jogokat, az aljegyző tekintetében pedig az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja a Tizzaszentimrei feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tizzaszentimre Község polgármestere, a Tiszaörsi feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaörs Község polgármestere, a Tiszaigari feladatellátási helyen foglalkoztatottak tekintetében Tiszaigar Község polgármesterének egyetértése mellett.

(2) A jegyző kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett települések polgármestereinek lakosság-szám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha – a közös önkormányzati hivatal létrehozó települések összlakosságát 100%-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot.

(3) A Tizzaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaörsi Kirendeltségén foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző gyakorolja.

VII. A közös önkormányzati hivatal szervezeti felépítése, létszáma

(1) A közös önkormányzati hivatal felépítése:

- a) Hivatali székhely: Tiszaszentimre, Hősök tere 7. a jegyző közvetlen vezetésével.
- b) Kirendeltség: Tiszaörs, Hősök tere 5. az aljegyző közvetlen vezetésével.
- c) Kirendeltség: Tiszaigar, Rákóczi út 19. a kirendeltségvezető közvetlen vezetésével

(2) A közös önkormányzati hivatali létszáma: 15 fő

Tiszaszentimre: 7 fő

Tiszaörs: 6 fő

Tiszaigar: 2 fő

A köztisztviselők teljes, illetve részmunkaidős állásban foglalkoztatottak.

(3) A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységekre nem tagolódik. A Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti ábráját a 2. számú melléklet tartalmazza.

(4) A közös önkormányzati hivatal szakmai szervezetekkel, közös hivatalokkal, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

(5) A közös önkormányzati hivatal munkarendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	7.30 – 16.00 óra
Kedd:	7.30 – 16.00 óra
Szerda:	7.30– 16.00 óra
Csütörtök:	7.30 – 16.00 óra
Péntek:	7.30– 13.30 óra

Tiszaörs

Hétfő:	07.30 - 17.00 óra
Kedd:	07.30 - 16.00 óra
Szerda:	07.30 - 16.00 óra
Csütörtök:	07.30 - 16.00 óra
Péntek:	07.30 - 12.30 óra

Tiszaigar:

Hétfő:	08.00 – 16.30 óra
Kedd:	08.00 – 16.30 óra
Szerda:	08.00 – 16.30 óra
Csütörtök:	08.00 – 16.30 óra
Péntek:	08.00 – 14.00 óra

(6) A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási ideje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	07.30 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Kedd:	nincs ügyfélfogadás

Szerda: 07.30– 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Csütörtök: 07.30 – 12.00 óra
Péntek: 07.30 – 12.00 óra

Tiszaörs:

Hétfő 07.30 – 12.00 óra 13.00 - 17.00 óra
Kedd 07.30 – 12.00 óra
Szerda nincs ügyfélfogadás
Csütörtök 07.30 - 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Péntek 07.30 - 12.00 óra

Tiszaigar:

Hétfő: 9.00 – 12.00 óra
Kedd: 13.00 – 16.00
Szerda: 9.00 – 12.00
Csütörtök: 9.00 – 12.00 óra 13.00 – 16.00 óra
Péntek: nincs ügyfélfogadás

Kihelyezett ügyfélfogadás:

Tiszaigar: A Kirendeltségen csütörtöki napokon 9.00 - 12.00 óra között anyakönyvi ügyekben, igazgatási ügyekben, hagyatéki ügyekben, helyi adó ügyekben kihelyezett ügyfélfogadásra kerül sor. Lakossági igény esetén az ügyfélfogadás igénybe vehető a Tiszaszentimrei székhely településen, vagy a Tiszaörsi Kirendeltségen is ügyfélfogadási időben.

Tiszaszentimre: A székhely településen keddi napokon 8.30 – 12.00 óra között helyi adó ügyekben kihelyezett ügyfélfogadásra kerül sor. Lakossági igény esetén helyi adó ügyekben az ügyfélfogadás igénybe vehető a Tiszaörsi Kirendeltségen is ügyfélfogadási időben.

(7) Jegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaszentimre: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

Tiszaörs: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

Tiszaigar: Lakossági igény szerint – előre egyeztetett időpontban

(8) Aljegyző ügyfélfogadási rendje:

Tiszaörs: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(9) Kirendeltségvezető ügyfélfogadási rendje:

Tiszaigar: Hivatali ügyfélfogadási időben félfogadást tart, amennyiben a hivatalban tartózkodik.

(10) Pénztár nyitvatartási rendje:

Tiszaszentimre:

Hétfő:	8.00 – 12.00 óra
Kedd:	nincs
Szerda:	8.00 – 12.00 óra
Csütörtök:	7.30 – 13.00 óra
Péntek:	nincs

Tiszaörs: igény szerint.

A kirendeltségen ellátmánykezelő működik.

Tiszaigar: igény szerint

A kirendeltségen ellátmánykezelő nem működik.

(10) Az országgyűlési képviselőt, helyi képviselőket, polgármestereket, intézményvezetőket a munkarend szerinti munkaidőben bármikor fogadni kell.

VIII. A közös önkormányzati hivatal köztisztviselői

(1) A közös önkormányzati hivatali dolgozók a helyszínen kötelesek a szükséges felvilágosításokat megadni az ügyfelek számára, az általuk kért beadvány űrlapokat átadni, az ügyfelek beadványait átvenni és a helyben elintézhető ügyeket elintézni. Szükség esetén jogsegély szolgáltatást nyújtani.

(2) Az ügyfélfogadási napok és az érdemi munkához szükséges létszám megszervezése a jegyző feladata.

(3) Munkaidőn kívül, illetve a heti szabad- és pihenőnapokon is el kell látni az alábbi feladatokat:

- házasságkötés
- névadó ünnepség
- választások, népszavazás lebonyolítása
- testületi ülések, közmeghallgatások
- halasztást nem tűrő közérdekű feladatok

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói munkakörükhöz kapcsolódó ügyek tárgyalása esetén kötelesek a képviselő-testületi üléseken részt venni, a bizottságok és a polgármesterek, illetőleg a jegyző munkáját segíteni.

(5) A Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint

feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell. A munkaköri leírásokat a személyi anyagokban kell elhelyezni.

(6) Bel- és külföldi kiküldetés teljesítése a bel- és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata alapján történhet.

(7) A dolgozó kiküldetése során felmerülő költségek elszámolása utólag történik. Az úti számlákat a jegyző, aljegyző igazolása után lehet számfejtetni.

IX. Munkaértekezlet

(1) Szükség szerint hivatali munkaértekezletet kell tartani. Munkaértekezleten átfogóan, értékelni kell a hivatal tevékenységét, meg kell határozni a következő időszak fontosabb feladatait, tennivalóit. A munkaértekezletre a polgármestereket meg kell hívni.

(2) A jegyző és az aljegyző, illetve a kirendeltségvezető szükség szerint tanácskoznak.

X. Pénzügyi, számviteli rend

(1) A közös önkormányzati hivatal pénzügyi – számviteli rendjét külön szabályzat tartalmazza.

(2) A közös önkormányzati hivatal házipénztár, selejtezési, leltározási, ügykezelési, munkatűz- balesetvédelmi és más jogterületeket érintő rendelkezéseit külön szabályzatok tartalmazzák.

XI. Ügyiratkezelés speciális szabályai

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a kirendeltségeken elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnak kell továbbítani. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért Tiszaszentimrén a jegyző, Tiszaörsön az aljegyző, Tiszaigaron a kirendeltségvezető felelős.

(2) Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

XII. Kiadmányozás rendje

A jegyzőt illető kiadmányozási jogkört a jegyző a külön szabályzat szerint határozza meg.

XIII. Helyettesítés rendje

(1) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti és gyakorolja a kiadmányozás jogát. A jegyzői és aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzői feladatokat a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal Tiszaigari Kirendeltségének vezetője látja el, ezzel egyidejűleg a kiadmányozás jogát is gyakorolja. A kiadmányozás rendjéről a jegyző külön szabályzatban rendelkezik.

(2) A Közös Önkormányzati Hivatalban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

(3) A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a jegyző feladata, a polgármesterek egyeztetésével.

(4) A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

XIV. Szabadság engedélyezése

A szabadság igénybevétele az éves szabadságolási terv alapján történik. A szabadság igénybevételét legalább egy nappal az igénybevételt megelőzően be kell jelenteni a jegyzőnek ill. az aljegyzőnek. Külön indokolt esetben a szabadság soron kívül, a szabadságolási tervtől eltérően is engedélyezhető.

XV. Munkakörök átadása

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni.

(2) Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

XVI. Továbbképzés

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal a tanulásban, továbbképzésben támogatja a köztisztviselőket, amennyiben az így megszerzett ismeretek, vagy képzés megszerzése a munkakör ellátásához szükséges, vagy annak gyakorlása során hasznosítható tudást ad.

(2) Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején a köztisztviselő köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre.

(3) Köteles leadni a továbbtanuló köztisztviselő a konzultációs időpontokat.

(4) A Közös Önkormányzati Hivatal a tandíjat, a vizsgadíjat, a tankönyvek árát számla ellenében, az oda-vissza út költségét -útköltség elszámolás alapján - a konzultációs és vizsganapokra, amennyiben a továbbképzést a jegyző vagy az aljegyző engedélyezte, megtéríti.

XVII. Záró rendelkezések

A közös önkormányzati hivatal szervezeti és működés szabályzata az önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyásával 2025. év november hó 1. napján lép hatályba.

Egyúttal a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal 2013. március 28-án kelt Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Tiszaigari Közös Önkormányzati Hivatal 2018. év június hó 25. nap kelt Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
jegyző

Záradék:

Tiszaszentimre Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaörs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a számú határozatával, Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete aszámú határozatával jóváhagyta.

Tiszaszentimre, 2025.

Juhászné Papp Irén
Jegyző

Határozati javaslat

**a Tiszaigar Községi Önkormányzat tulajdonát képező
– TÖ-IV megnevezésű, 11-15787-1-002-00-03 VKR-kódszámú –
víziközmű-rendszer 2026-2035-ös tervezési időszakra vonatkozó
gördülő fejlesztési tervének véleményezéséről**

1. Tiszaigar Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Önkormányzat résztulajdonát képező víziközmű – a TÖ-IV megnevezésű, 11-15787-1-002-00-03 VKR-kódszámú víziközmű-rendszer – 2026-2035-ös időszakra vonatkozó gördülő fejlesztési tervének
 - 1.1. felújítási és pótlási tervrészét – az 1. melléklet szerinti tartalommal –, valamint
 - 1.2. beruházási tervrészét – a 2. melléklet szerinti tartalommal –egyetértőleg és jóváhagyólag elfogadja.
2. A Képviselő-testület az Önkormányzat Polgármesterét felkéri, hogy e döntés közléséről – Tiszaörs Községi Önkormányzat útján – gondoskodjon.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2025. szeptember 30.

TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG



Tárgy: GFT 2026-2035. évi tervrész-javaslatok
Ügyintéző: Bakos-Mocselini Judit
mocselini.judit@trvzrt.hu
06 70/510-8512

Tisztelt Önkormányzat!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 11. §-a víziközmű-szolgáltatási ágazatonként, valamint víziközmű-rendszerenként tízéves időtávra gördülő fejlesztési terv - azon belül felújítási, valamint beruházási tervrész - készítését és annak az ellátásért felelős részéről történő véleményezését írja elő.

A 2025. január 1-jén hatályba lépett jogszabályváltozások alapján a teljes gördülő fejlesztési tervet a víziközmű-szolgáltató készíti el és nyújtja be a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz minden év szeptember 30-ig. Az ellátásért felelős vagy az ellátásért felelősök képviselője a gördülő fejlesztési terv tartalmára nézve véleményezési joggal rendelkezik. A véleményezésre a Vksztv. 11. § (4) bekezdése alapján a gördülő fejlesztési terv kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre. A határidőben közölt írásba foglalt vélemény a jóváhagyásra benyújtott gördülő fejlesztési terv mellékletét képezi.

Fentikre tekintettel, jogszabályban előírt kötelezettségünknek megfelelően, mellékelten megküldjük a Társaságunk által elkészített felújítási és beruházási tervrész, amelynek tartalmát, amennyiben az Önök részéről 30 napon belül észrevétel nem érkezik, elfogadottnak tekintjük. Amennyiben víziközmű-rendszerük több települést érint, akkor az ellátásért felelős önkormányzatok képviselőjét ellátó önkormányzat nyilatkozatát kérjük megküldeni.

Kérjük, hogy a jogszabályban előírt határidőn belül, hivatali kapun keresztül (KRID:403399795) küldjék meg írásos véleményező nyilatkozatukat.

Tájékoztatjuk, hogy a jóváhagyott gördülő fejlesztési tervben szereplő munkálatokat – a tervben szereplő tételek változatlan tartalma esetén - Társaságunk végzi el, fedezeteként a használati díjat kezeli. Amennyiben az Önkormányzat a rendelkezésre álló használati díj összegét a GFT-ben szereplő felújítási vagy beruházási feladatok megvalósítására szeretné felhasználni, kérjük, küldjék meg Társaságunk részére a munka pontos leírását, annak várható költségeit, illetve - amennyiben konkrét árajánlással rendelkeznek -, a munkálatok elvégzésével megbízott vállalkozó vonatkozó árajánlatát, hogy indokoltsága esetén a tervben szerepeltethessük. Ezek ismeretében fizetjük meg az Önök részére a GFT munka végrehajtásának fedezetéül szolgáló használati díjat, amennyiben ezen feladat szerepel az adott tárgyevi tervben. Amennyiben a tervben szereplő valamely feladat elvégzését Önök, mint ellátásért felelősök kívánják végrehajtani, arról kérjük jelen levél válaszaként tájékoztassák Társaságunkat.

Szolnok, 2025.08.14.

Tisztelettel:

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.
KHB: 1120332-2-16
Adószám: 1120332-2-16
Asztalos Tamás

beruházási és fejlesztési osztályvezető





TISZAMENTI REGIONÁLIS VÍZMŰVEK ZRT.

TÖ-IV víziközmű rendszer



Ellátásért felelősök képviselője: Tiszaörs Község Önkormányzata

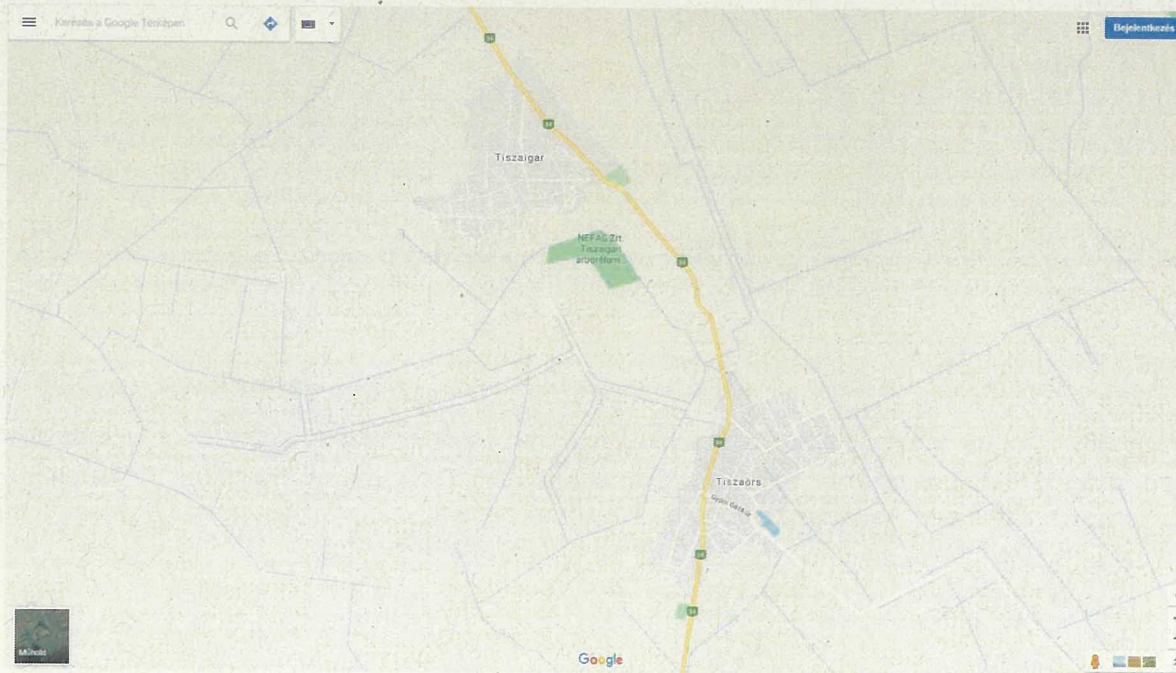
Ellátásért felelősök megnevezése: Tiszaörs Község Önkormányzata
Tiszaigar község Önkormányzata

Víziközmű-szolgáltató megnevezése:
Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt.
5000 Szolnok,
Kossuth Lajos út 5.

A Víziközmű-rendszer, ellátási terület bemutatása

Víziközmű-rendszer megnevezése: TÖ-IV

A víziközmű-rendszer részei: Tiszaörs vízmű, Tiszaörs ivóvízhálózat, Tiszaigar ivóvízhálózat



A víziközmű-rendszer bemutatása; létesítmények, berendezések; állapotjellemzés:

Tiszaörs vízmű:

Engedélyezett vízmennyiség: 250 000 m³/év. A vízmű automatizált.

Alkalmazott technológia: vas-, mangán-, arzén-, és ammónium mentesítés klórgázzal történő előoxidációval és utófertőtlenítéssel, kavics és aktívszenes szűréssel. A vízmű nyersvizet ad át a Nagyiván vízműtelep részére.

- 4 db mélyfúrású kút
- 1 db vákuumos gáztalanító
- 1 db gáztalanított víz tározó
- 2 db ZEL-2500 típusú szűrő
- 2 db aktívszenes abszorber
- 1+1 db szűrőfeladó szivattyú
- 1 db öblítő szivattyú
- 1 db levegőfúvó
- 1 db kálium-permanganát adagoló berendezés
- 1 db vas-klorid adagoló berendezés
- 1 db klórozó berendezés
- 2 db 50m³-es térszíni tározó
- 1+1 db hálózati szivattyú
- 1 db kétrekeszes dekantáltvíz medence
- 1 db dekantvíz átemelő

1 db 150 m³-es víztorony

A KEOP-1.3.0/09-11-2013-0085 "Tiszaörs-Tiszaigar ivóvízminőség-javító projekt" keretében 2015-ben felújításra került a vízellátást biztosító 3db mélyfúrású kút egyrészt a vízminőségi követelmények, másrészt a szerelvények elhasználódása miatt. A projekt megvalósítása során a vízmű rekonstrukciója is megvalósult.

Tiszaörs ivóvízhálózat:

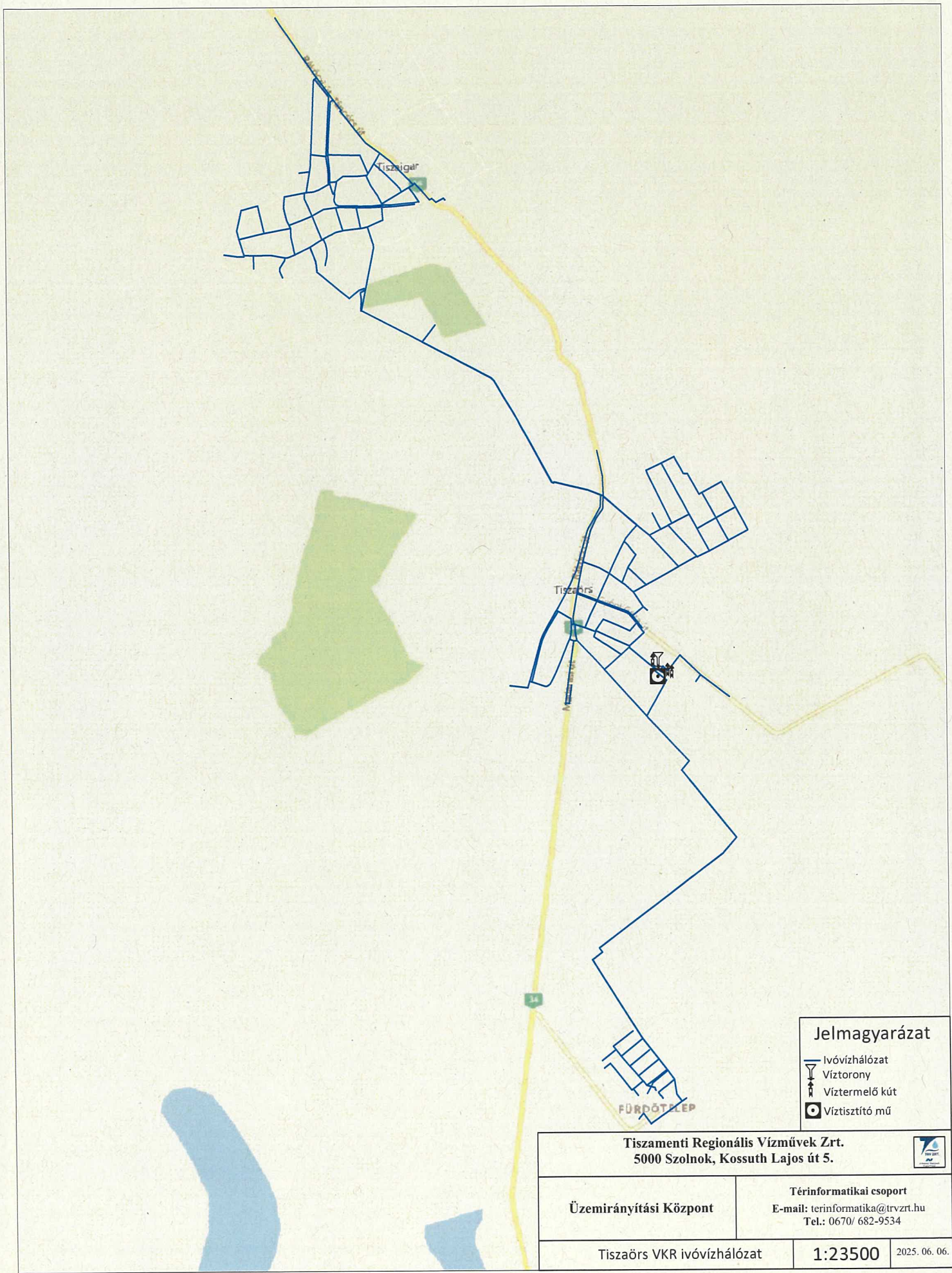
Az alap ivóvízhálózat 1970-ben létesült azbesztcement csőanyaggal, majd az 1980-as években bővült KM-PVC csőanyag alkalmazásával. 2015-ben az ivóvízminőségjavító program keretében hálózatbővítés történt 1096 fm DN90/110 KPE vezeték alkalmazásával.

54 fm NA50 KM-PVC gerincvezeték
323 fm D63 KPE gerincvezeték
7626 fm NA80 KM-PVC gerincvezeték
15629 fm NA100 ac gerincvezeték
4112 fm NA150 ac gerincvezeték
1525 fm NA200 ac gerincvezeték
1096 fm D90/110 KPE vezeték
7305 fm bekötővezeték
1085 fm NA200 ac távvezeték
1084 fm NA150 ac távvezeték
150 fm NA80 ac távvezeték

Tiszaigar ivóvízhálózat:


Az ivóvízhálózat 1976-ban létesült azbesztcement csőanyaggal. 2015-ben az ivóvízminőségjavító program keretében hálózatbővítés történt 811 fm DN9160 KPE vezeték alkalmazásával.

5370 fm NA80 ac gerincvezeték
4095 fm NA100 ac gerincvezeték
1494 fm NA150 ac gerincvezeték
565 fm NA200 ac gerincvezeték
811 fm DN160 KPE gerincvezeték
3168 fm bekötővezeték
815 fm NA150 ac távvezeték
614 fm NA200 ac távvezeték



Jelmagyarázat

	Ivóvízhálózat
	Víztorony
	Víztermelő kút
	Víz tisztító mű

Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. 5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 5.			
Üzemirányítási Központ	Térinformatikai csoport E-mail: terinformatika@trvzrt.hu Tel.: 0670/ 682-9534		
Tiszaörs VKR ivóvízhálózat		1:23500	2025. 06. 06.

VKR megnevezés:
VKR kód:

ÁLTALÁNOS ISMERTETŐ

. prioritású

Témakör:
Téma:

2025.

VKR megnevezés:
VKR kód:**Jelenlegi állapot ismertetése**

a tervezett műszaki – fejlesztéssel érintett víziközmű jelenlegi műszaki állapotának ismertetése

1. Átnézeti helyszínrajz

az átnézeti helyszínrajzot a megvalósítandó víziközművekről, a kapcsolódó fontosabb létesítményekről, az érintett települések, földrajzi helyek megnevezésével a méretarány feltüntetésével;

+ a beruházás megvalósítása, valamint a létrehozott vízelétesítmények üzemeltetése érdekében szolgálommal terhelendő vagy megszerzendő ingatlanok helyrajzi száma

Átnézeti helyszínrajz:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kapcsolódó fontosabb létesítmé nincs	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Érintett település(rész):	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Helyrajzi szám(ok):	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Szolgálommal terhelendő vagy megszerzendő ingatlanok helyrajzi száma:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

2. A fejlesztés szükségességének indoklása

VKR megnevezés:

VKR kód:

3. A műszaki tartalom

műszaki leírás az előre látható környezeti hatások bemutatásával, a fejlesztés számszerű műszaki adatai a fejlesztés típusát jellemző mértékegységben megadva

Eszközsám / Leltársám:

--

csak F I. ütem és B I. ütem

Jellemző műszaki paraméterek, ha megadható !

Darab:	
Típus:	
Anyag:	
Átmérő:	
Hossz:	
Méret:	

Felület (m ²):	
Térfogat (m ³):	
Motor teljesítmény:	
Szállított térfogatáram:	
H vagy Kút mélysége:	
Kútakna típusa:	

4. Alátámasztó számítások csak F I. ütem

a műszaki-fejlesztés műszaki tartalmát alátámasztó számítások

5. Technológiai leírás és folyamatábra csak B I. ütem

Technológiai folyamatábra:

VKR megnevezés:

VKR kód:

6. Hatósági engedélyek / kötelezések csak F I. ütem és B I. ütem

Felújítás esetén: a felújítás és pótlás szükségességét és megvalósíthatóságát megalapozó okirat, más hatóság által kibocsátott, hatályos engedélyek és kötelezések másolata

Beruházás esetén: a beruházás tárgyát részben vagy egészben képező vizilétesítmény, építmény szükségességét vagy megvalósíthatóságát megalapozó okirat, más hatóság által kibocsátott, hatályos engedélyek és kötelezések másolata

7. A műszaki-fejlesztés elmaradásának következménye

8. Költségszámítás

az alkalmazott költségszámítás:

9. Pénzügyi forrás bemutatása

	ezer Ft
Központi költségvetés előirányzata	<input type="text"/>
EM rendelet 2. melléklet	<input type="text"/>
Közműfejlesztési hozzájárulás	<input type="text"/>
Hazai forrás	<input type="text"/>
Uniós Támogatás	<input type="text"/>
Önerő	<input type="text"/>
Banki hitel	<input type="text"/>
Használati díj	<input type="text"/>
Egyéb külső forrás	<input type="text"/>
Pályázati forrás	<input type="text"/>
Forráshiány	<input type="text"/>
Források összesen:	<input type="text"/>

VKR megnevezés:

VKR kód:

(nettó ezer Ft)

Munkanem	Anyag	Munkadíj	Tervezett költség
Tervezés, engedélyezés			
Földmunka			
Vezeték fektetés			
Ideiglenes üzem			
Építészeti			
Eszközbeszerzés			
Gép, technológiai szerelés			
Elektromos, irányítástechnika			
Élőre kötés, üzembehelyezés			
Fentiekbe nem sorolható			
Tartalék			
Összesen:			

Tiszaörs

ÁLTALÁNOS ISMERTETŐ
Beruházás

2027-2035. között
2 . prioritású

Új mélyfúrású kút létesítése (260 m talpmélység)

Témakör: **IVÓVÍZKÚT LÉTESÍTÉSE/MEGSZÜNTETÉSE**

Téma: **Új mélyfúrású vízműkút létesítése**

Jelenlegi állapot ismertetése

a tervezett műszaki – fejlesztéssel érintett víziközmű jelenlegi műszaki állapotának ismertetése

Jelenleg Tiszaörs vízműtelepről 2 db település (Tiszaörs, Tiszaigar) ivóvízellátása és 1 db település (Nagyiván) nyersvíz ellátása történik.

1. Átnézeti helyszínrajz

az átnézeti helyszínrajzot a megvalósítandó víziközművekről, a kapcsolódó fontosabb létesítményekről, az érintett települések, földrajzi helyek megnevezésével a méretarány feltüntetésével;

+ a beruházás megvalósítása, valamint a létrehozott vízelétesítmények üzemeltetése érdekében szolgálommal terhelendő vagy megszerzendő ingatlanok helyrajzi száma

Átnézeti helyszínrajz:

Kapcsolódó fontosabb létesítmé nincs

Érintett település(rész):

Helyrajzi szám(ok):

Szolgálommal terhelendő vagy megszerzendő ingatlanok helyrajzi száma:

2. A fejlesztés szükségességének indoklása

Az ellátásbiztonság növelésének érdekében 1 db mélyfúrású kút létesítése feltétlenül szükséges.

VKR megnevezés: TÖ-IV
 VKR kód: 11-15787-1-002-00-03
 Tiszaörs

3. A műszaki tartalom

műszaki leírás az előre látható környezeti hatások bemutatásával, a fejlesztés számszerű műszaki adatai a fejlesztés típusát jellemző mértékegységben megadva

Mélyfúrású kút létesítése a vízjogi engedélyes kiviteli terv alapján.

Eszközsám / Leltársám:

csak F I. ütem és B I. ütem

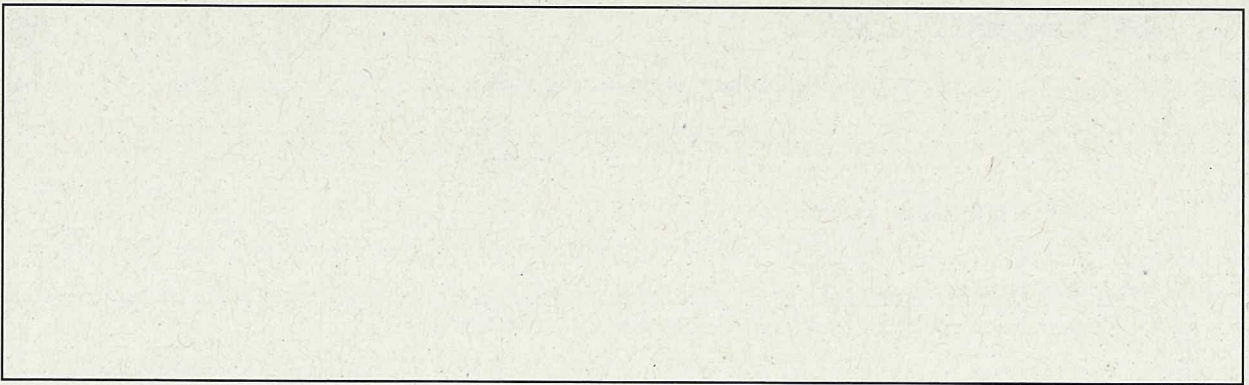
Jellemző műszaki paraméterek, ha megadható !

Darab:	<input type="text"/>
Típus:	<input type="text"/>
Anyag:	<input type="text"/>
Átmérő:	<input type="text"/>
Hossz:	<input type="text"/>
Méret:	<input type="text"/>

Felület (m ²):	<input type="text"/>
Térfogat (m ³):	<input type="text"/>
Motor teljesítmény:	<input type="text"/>
Szállított térfogatáram:	<input type="text"/>
H vagy Kút mélysége:	<input type="text"/>
Kútakna típusa:	<input type="text"/>

4. Alátámasztó számítások csak F I. ütem

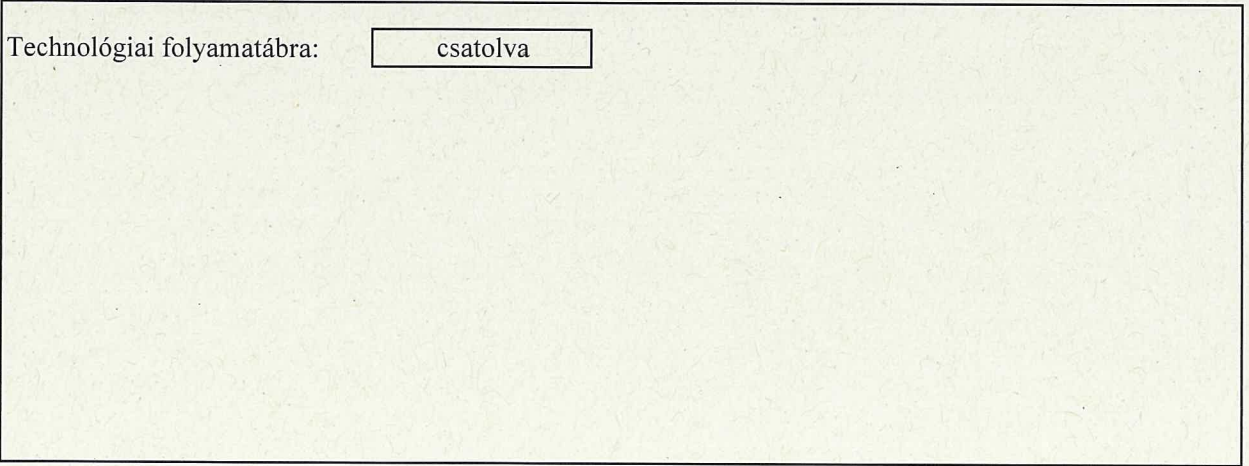
a műszaki-fejlesztés műszaki tartalmát alátámasztó számítások



5. Technológiai leírás és folyamatábra csak B I. ütem

Technológiai folyamatábra:

csatolva



VKR megnevezés: TÖ-IV
 VKR kód: 11-15787-1-002-00-03
 Tiszaörs

6. Hatósági engedélyek / kötelezések csak F I. ütem és B I. ütem

Felújítás esetén: a felújítás és pótlás szükségességét és megvalósíthatóságát megalapozó okirat, más hatóság által kibocsátott, hatályos engedélyek és kötelezések másolata

Beruházás esetén: a beruházás tárgyát részben vagy egészben képező vízelétesítmény, építmény szükségességét vagy megvalósíthatóságát megalapozó okirat, más hatóság által kibocsátott, hatályos engedélyek és kötelezések másolata

7. A műszaki-fejlesztés elmaradásának következménye

Elmaradása esetén hosszú távon az ellátásbiztonság veszélybe kerülne.

8. Költségszámítás

az alkalmazott költségszámítás:

Mellékletben meghatározva

9. Pénzügyi forrás bemutatása

	ezer Ft
<input type="text" value="Központi költségvetés előirányzata"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="EM rendelet 2. melléklet"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Közműfejlesztési hozzájárulás"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Hazai forrás"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Uniós Támogatás"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Önerő"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Banki hitel"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Használati díj"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Egyéb külső forrás"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Pályázati forrás"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Forráshiány"/>	60 000
Források összesen:	60 000

VKR megnevezés:

VKR kód:

(nettó ezer Ft)

Munkanem	Anyag	Munkadíj	Tervezett költség
Tervezés, engedélyezés			-
Földmunka			-
Vezeték fektetés			-
Ideiglenes üzem			-
Építészeti			-
Eszközbeszerzés			-
Gép, technológiai szerelés			-
Elektromos, irányítástechnika			-
Élőre kötés, üzembehelyezés			-
Fentiekbe nem sorolható			-
Tartalék			-
Összesen:	-	-	-

HATÁROZATI JAVASLAT

Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2025.(.....)határozata

Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a TÖ-IV megnevezésű, 11-15787-1-002-00-03 azonosító kódú víziközmű-rendszer ellátásért felelőse a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11.§ szerint a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. által a 2026-2035. időszakra elkészített gördülő fejlesztési terv felújítási és beruházási tervrészét elfogadja és a gördülő fejlesztési tervében meghatározott, 2026. évre vonatkozó munkálatokat a TRV Zrt.-től megrendeli a tervben foglalt műszaki és pénzügyi keretek mellett.

Kelt:.....

.....
Önkormányzat nevében

K i v o n a t a Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának
2025. szeptember 25-én megtartott ülésén felvett jegyzőkönyvből.

88/2025. (IX. 25.) határozat

**a Tiszaigar Községi Önkormányzat tulajdonát képező – TÖ-IV megnevezésű,
11-15787-1-002-00-03 VKR-kódszámú – víziközmű-rendszer 2026-2035-ös tervezési időszakra vonatkozó
gördülő fejlesztési tervének véleményezéséről szóló határozat tervezetének véleményezéséről**


Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület)
Pénzügyi Bizottsága a Képviselő-testület ülésének napirendjén szereplő


„A Tiszaigar Községi Önkormányzat tulajdonát képező
– TÖ-IV megnevezésű, 11-15787-1-002-00-03 VKR-kódszámú – víziközmű-rendszer
2026-2035-ös tervezési időszakra vonatkozó gördülő fejlesztési tervének véleményezése”
című előterjesztést megtárgyalta, és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Értesül:

1. Képviselő-testület
2. Jelenlévők
3. Irattár

K. m. f.


Bertók Lajos Péter
elnök


Gál István
bizottsági tag

A kivonat hitelül:

Berecz Klaudia
kirendeltségvezető

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

Határozati javaslat I.

egészségügyi alapellátási helyettesítési szerződés felmondásának tudomásulvételéről

1. *Tiszaigar Községi Önkormányzat* (a továbbiakban: *Önkormányzat*) *Képviselő-testülete* (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) a *Tiszaigar* közigazgatási területén – a *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja*, valamint az *egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés a) és e) pontja* alapján – az egészségügyi alapellátás körében biztosítani rendelt házi orvosi, házi gyermekorvosi és iskolaegészségügyi ellátásról a

Mediconcorp Korlátolt Felelősségű Társasággal

(székhely: 5350 Tiszafüred, Felsőbuda utca 78.; cégjegyzékszám: 16-09-020241;

képviselőre jogosult: *dr. Besenyei Enikő ügyvezető*; a továbbiakban: *Társaság*)

„házi orvosi feladatok helyettesítéssel történő ellátására” – T/872-2/2024. ügyiratszámom – megkötött megbízási szerződés (a továbbiakban: *Szerződés*) révén gondoskodott.

2. A *Társaság* képviseletében eljáró *dr. Besenyei Enikő ügyvezető* a *Szerződést 2025. augusztus 22. napján – 2025. december 31-ei hatállyal – felmondta* (a továbbiakban: *Felmondás*).
3. A *Képviselő-testület* a *Felmondást* tudomásul veszi.
4. A *Képviselő-testület* az *Önkormányzat Polgármesterét*
 - 4.1. a *Szerződés* megszűnésével összefüggésben szükségessé váló, továbbá
 - 4.2. az egészségügyi alapellátás folyamatosságának biztosításához elengedhetetlen intézkedések megtételére felkéri és felhatalmazza.

Felelős: Polgármester

Határidő: Haladéktalanul

Tisztelt Tiszaigari Önkormányzat!

Én Dr. Besenyei Enikő az Önökkel kötött helyettesítési szerződést felmondom.
2026. 01. 01-től nem tudom ellátni Tiszaigar település alapellátását.
Köszönöm eddigi szíves együttműködésüket!

Tisztelettel

Dr. Besenyei Enikő
házi orvos



1025. 08. 22.

Dr. Besenyei Enikő

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

háziiorvosi feladatok helyettesítéssel történő ellátására

mely létrejött egyrészről

a **Tiszaigar Községi Önkormányzat** (székhely: 5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.; törzkönyvi azonosító szám: 733249; adószám: 15733249-2-16; képviselőjében eljár: Majosi Zoltán Csaba polgármester) **mint megbízó** (a továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről

a **Mediconcorp Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 5350 Tiszafüred, Felsőbuda utca 78.; cégjegyzékszám: 16-09-020241; adószám: 27432213-1-16; képviselőjében eljár: Dr. Besenyei Enikő orvos) **mint megbízott** (a továbbiakban: **Megbízott**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**)

az alulírott helyszínen és időpontban az alábbi tartalommal jött létre (a továbbiakban: **Szerződés**).

1. A szerződéskötés körülményei

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ának 4. pontja alapján, a helyi önkormányzat – a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében – gondoskodik az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások biztosításáról.

A települési önkormányzat – tekintettel az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. §-ának (1) bekezdésére – az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik – többek között – a háziiorvosi, házi gyermekorvosi, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról.

A RÉPÁSSY ÉS RÉPÁSSY Egészségügyi Szolgáltató Bt. (székhely: 3530 Miskolc, Dankó Pista u. 25. 4. em. 3. ajtó; cégjegyzékszám: 05-06-006156) a **Megbízóval** kötött feladatellátási szerződését, valamint a **Megbízottal** kötött helyettesítési szerződését 2024. december 31. napjával egyoldalúan felmondta, erre tekintettel Tiszaigar község vegyes háziiorvosi körzetében az egészségügyi alapellátás működtetését 2025. január 1. napjával a **Megbízó** veszi át.

2. A szerződés tárgya, a személyes ellátást nyújtó orvos

2.1. A **Megbízó** megbízza **Megbízottat** Tiszaigar község vegyes háziiorvosi körzetében a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és iskola-egészségügyi ellátás feladatainak helyettesítéssel történő ellátásával. A **Megbízott** a megbízást elfogadja.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott feladatokat a **Megbízó** személyes közreműködője **Dr. Besenyei Enikő** (pecsét száma: 84754, a továbbiakban: **Orvos**) látja el, aki a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltak szerint háziiorvosi és házi gyermekorvosi tevékenység végzésére jogosult, az ahhoz szükséges valamennyi engedéllyel rendelkezik.

3. A szerződés időtartama

A **Felek** a **Szerződést** 2025. január 1. napjától határozatlan időre kötik meg.



4. A megbízási díj

4.1. A **Megbízottat** a 2.1. pontban meghatározott feladatok ellátásáért bruttó 50 000 Ft / nap (azaz ötvenezer forint / naponta) megbízási díj illeti meg.

4.2. A **Megbízó** a 4.1. pontban meghatározott díjat a **Megbízott** által kiállított számla alapján fizeti meg.

5. A rendelési idő

5.1. A Megbízott által biztosított rendelési idő heti tizenöt óra, amely az alábbiak szerint oszlik meg:

Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás		Tanácsadás
Hétfő	12:00 – 15:00	
Kedd	08:00 – 11:00	08:00 – 09:00
Szerda	08:00 – 11:00	
Csütörtök	12:00 – 15:00	
Péntek	12:00 – 15:00	

5.2. A Megbízott tudomásul veszi, hogy rendelési idő megváltoztatásához a Megbízó előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges.

5.3. A rendelési időt a Megbízó a helyben szokásos módon közzéteszi, a Megbízott pedig a rendelőhelyiségre helyezett cégtáblán, vagy mellette, a bejárat ajtónál, illetve a váróhelyiségben jól látható helyen kifüggeszti.

6. A feladatellátás helye

6.1. A **Megbízott** a 2.1. pontban meghatározott feladatokat a **Megbízó** tulajdonát képező 5361 Tiszaigar, Rákóczi út 13. szám alatti orvosi rendelőben (a továbbiakban: **Orvosi Rendelő**) látja el.

6.2. A **Megbízó** gondoskodik az **Orvosi Rendelőnek** az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben foglalt követelményeknek való – folyamatos – megfeleléséről.

6.3. A **Megbízó** az **Orvosi Rendelőben** rendelkezésére álló helyiségeket, berendezési tárgyakat, különösen az orvostechnikai, informatikai és egyéb eszközöket térítésmentesen a **Megbízott** használatába adja.

6.4. A **Megbízó** gondoskodik az **Orvosi Rendelő**, valamint a leltár szerint átadott további berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatra való alkalmasságáról, szükség szerinti cseréjéről, pótlásáról.

6.5. A **Megbízó** az ellátás során felmerülő szükséges költségek közül gondoskodik:

- a közüzemi költségek (víz, villany, gáz, szennyvíz, telefon, internet, hulladék elszállítás, veszélyes hulladék kezelése) viseléséről;
- az egyes orvostechnikai eszközök, műszerek kötelező felülvizsgálatának elvégzéséről, költségei viseléséről;
- gyógyszerek, tisztítószeres rendelkezésre állásáról;
- az **Orvosi Rendelő**, illetve annak berendezési tárgyai, eszközei szükség szerinti gyakorisággal történő

sterilizálásáról;

- a papír, nyomtatópatron, formanyomtatványok rendelkezésre állásáról.

6.6. A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a használatába adott helyiségeket – a **Megbízó** engedélye nélkül – bérbe, albérletbe nem adhatja, a jelen szerződésben rögzített kötelezettségei teljesítésén túl más célra nem használhatja.

6.7. A **Megbízott** a használatába adott helyiségekben felújítási, átalakítási, korszerűsítési munkákat – a rendkívüli, azonnali beavatkozást igénylő esetek kivételével – csak a **Megbízó** előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet.

7. Jogok és kötelezettségek

7.1. A **Megbízott** jelen szerződés aláírásával egyidejűleg köteles bemutatni érvényes orvos szakmai felelősség biztosítását, továbbá a **Megbízó** köteles orvos szakmai felelősség biztosítást kötni a **Megbízott** vonatkozásában.

7.2. A **Megbízott** kijelenti, hogy a 2.1. pontban meghatározott feladatokat a mindenkor hatályos jogszabályok, a szakmai és az etikai szabályok szerint látja el, tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik, azt saját felelősségére és kockázatára látja el, figyelembe véve a **Megbízó** jogos érdekeit és elvárásait.

7.3. Az **Orvos** kijelenti, hogy az általa végzett egészségügyi tevékenység ellátása során a szakmai szabályokat és protokollokat betartja, beleértve az egészségügyi adatvédelmi és titoktartási rendelkezéseket is. Kijelenti továbbá, hogy a *Magyar Orvosi Kamara* tagja, tevékenysége során az etikai normákat is kötelezőnek tekinti.

7.4. A **Megbízott** a kártérítési és panaszügyek vonatkozásában közvetlenül és önállóan tartozik helytállással, felelősséggel. Az **Orvos** a hozzá érkezett panaszokról és kártérítési igényekről, azok rendezési módjáról, befejezéséről köteles a **Megbízót** haladéktalanul írásban tájékoztatni.

7.5. Az orvosi tevékenység minőségbiztosítása az **Orvos** feladata. Az **Orvos** tevékenységének szakmai felügyeletét a hatályos jogszabályok alapján az illetékes hatóságok, szakmai szervezetek látják el.

7.6. A **Megbízott** köteles a **Megbízóval** és illetékes bizottságaival, az illetékes népegészségügyi hatósággal, a védőnői szolgálattal együttműködni, a háziorvosi szolgálat számára előírt nyilvántartásokat vezetni, adatszolgáltatásokat teljesíteni, továbbá feladata ellátásának ellenőrzését az arra jogosult szervek és a **Megbízó** részére lehetővé tenni.

7.7. Jelen szerződésben foglaltak betartását a **Megbízó** részéről a polgármester, a képviselő-testület illetékes bizottsága, a jegyző, illetve a polgármester által megbízott személy, a **Megbízott** részéről az **Orvos** személyesen, valamint az általa megbízott jogi képviselő, könyvelő jogosult ellenőrizni a vonatkozó jogszabályi előírások keretei között.

7.8. A **Megbízó** kérésére a **Megbízott** orvos köteles tevékenységéről írásban, illetve szóban beszámolni.

8. A személyes ellátást nyújtó orvos helyettesítése, a helyettesítés rendje

8.1. Az **Orvos** a 2.1. pontban meghatározott feladatokat – akadályoztatását kivéve – személyesen köteles ellátni.

8.2. Az **Orvos** akadályoztatása esetén helyettesítéséről – saját költségére és felelősségére – maga köteles gondoskodni, és helyettesítésével kizárólag háziorvosi tevékenység gyakorlására jogosult személyt vagy gazdálkodó szervezetet bízhat meg.

8.3. Az **Orvos** az általa megbízott helyettes orvos tevékenységéért közvetlenül teljes körű felelősséggel

tartozik.

8.4. Az **Orvos** a helyettesítés tényéről lehetőség szerint előzetesen köteles tájékoztatni a **Megbízót**, illetve a helyi lakosságot.

8.5. A **Megbízott** a 48 órát meghaladó időtartamú helyettesi megbízás szükségességéről – a helyettes megnevezésével és engedélye számának feltüntetésével – a **Megbízót** 30 nappal korábban, amennyiben nem lehetséges a helyettesítésről való tudomásszerzést követően haladéktalanul, írásban értesíteni köteles, megjelölve a helyettesítés okát, a helyét, a kezdő időpontját, a rendelési időt, és a helyettesítés időtartamát. A **Megbízott** a helyettesítés rendjét – a Megbízóhoz küldött írásbeli értesítés tartalmának megfelelő hirdetménnyel – köteles a településen közzétenni.

8.6. A **Megbízott** helyettesei:

8.6.1. A HEGYIDOKTOR '2006 Egészségügyi és Szolgáltató Betéti Társaság (székhely: 5350 Tiszafüred, Vásárhelyi Pál utca 20.; cégjegyzékszám: 16-06-009739) személyes közreműködője Dr. Hegyi György Péter (működési nyilvántartási száma: 63300; OTH kód: 104831) háziorvostan szakorvos.

8.6.2. A Blanvilmed Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5358 Tiszafüred, Füredi út 3.; cégjegyzékszám: 16-09-017781) személyes közreműködője Dr. Keller János (működési nyilvántartási száma: 70127, OTH kód: 507438) háziorvostan szakorvos.

9. A szerződés módosítása

9.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a **Szerződést** módosítják, ha azt az ágazati jogszabályok, vagy a helyi körülmények változása indokolja.

9.2. A **Felek** a **Szerződést** közös megegyezéssel bármikor módosíthatják.

10. A szerződés megszüntetése

10.1. A **Felek** a **Szerződést** közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.

10.2. A **Felek** a **Szerződést** írásban közölt, egyoldalú jognyilatkozattal százhusz napos felmondási idővel szüntethetik meg.

10.3. A **Megbízó** a **Szerződést** azonnali hatállyal felmondhatja, ha a **Megbízott**

10.3.1. a **Szerződésben** vállalt kötelezettségeinek írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget;

10.3.2. az ágazati jogszabályokban foglalt, működésre vonatkozó előírásoknak nem felel meg, így különösen, ha:

- a **Megbízott** egészségügyi tevékenységének végzése felfüggesztésre kerül vagy önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti;
- a **Megbízottat** tevékenységétől bírósági határozattal eltiltják;
- a **Megbízottat** a Magyar Orvosi Kamarából kizárják;
- a **Megbízott** vállalkozását felszámolják;
- a **Megbízottnak** 60 napon túli köztartozása van, vagy
- a **Megbízott** az orvosi tevékenység ellátására alkalmatlanná válik.

10.4. A **Szerződés** bármely okból történő megszűnése esetén a **Felek** kötelesek egymással teljeskörűen elszámolni. A **Megbízott** köteles a rendelőhelyiséget – leltárba vett tárgyaival együtt, saját tulajdonú tárgyaitól, eszközeitől mentesen – a szerződés megszűnését követő nyolc napon belül, előre egyeztetett időpontban a **Megbízónak** átadni.

11. A szerződés teljeskörűsége

A **Szerződés** a **Felek** szerződéskötésre irányuló – egybehangzó – akaratát teljeskörűen rögzíti, hatálytalanítva a **Felek** között a **Szerződés** tárgyában létrejött minden korábbi – szóbeli vagy írásos – megállapodást.

12. A szerződés értelmezése

A **Szerződésben** nem vagy nem kimerítő részletességgel szabályozott kérdésekben a **Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény** rendelkezései, valamint az ágazati jogszabályok vonatkozó előírásai irányadóak.

13. Tájékoztatási és együttműködési kötelezettség, a szerződéses viták rendezése

13.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a **Szerződés** teljesítését érintő vagy befolyásoló bármely körülményről egymást haladéktalanul tájékoztatják és egymással együttműködnek.

13.2. A **Szerződés** értelmezése és alkalmazása során esetlegesen felmerülő vitákat a **Felek** elsődlegesen peren kívül, egymás között, tárgyalások útján kísérik meg rendezni, amennyiben a közvetlen egyeztetések nem vezetnek eredményre, a vita eldöntésére a **Tiszafüredi Járásbíróság** illetékességét kötik ki.

14. A szerződés elkészítése

A **Szerződés** öt eredeti példányban – három lapon öt folyamatosan számozott oldalon – készült el, amelyek közül négy a **Megbízót**, egy a **Megbízottat** illeti meg.

15. A szerződés jóváhagyása

15.1. A **Szerződést** a **Megbízó Képviselő-testülete 83/2024. (XII. 6.) határozatával** hagyta jóvá.

15.2. A **Szerződést** a **Felek** – átolvasást és értelmezést követően – mint ügyleti akaratukkal minden részletében megegyezőt jóváhagyólag írják alá, rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek fogadva el.

Tiszaigar, 2024. december ...



Tiszaigar Községi Önkormányzat
Majosi Zoltán Csaba
polgármester
(Megbízó)



Mediconcorp Kft.
Dr. Besenyei Enikő
orvos
(Megbízott)

MEDICONCORP KFT.
Adószám: 27432213-1-16
Cégl: 16-09-020241
5350 Tiszafüred, Raskóda u. 78.

Határozati javaslat II.

egészségügyi alapellátási helyettesítési szerződés megkötéséről

1. *Tiszaigar Községi Önkormányzat* (a továbbiakban: *Önkormányzat*) *Képviselő-testülete* (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) a *Tiszaigar* közigazgatási területén – a *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontja*, valamint az *egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés a) és e) pontja* alapján – az egészségügyi alapellátás körében biztosítani rendelt házi orvosi, házi gyermekorvosi és iskolaegészségügyi ellátásról a

HEGYIDOKTOR '2006 Egészségügyi és Szolgáltató Betéti Társasággal

(székhely: 5350 Tiszafüred, Vásárhelyi Pál u. 20.; cégjegyzékszám: 16-06-009739;

képviselőre jogosult: *dr. Hegyi György Péter ügyvezető*; a továbbiakban: *Társaság*)

megkötött helyettesítési szerződés révén kíván gondoskodni.

2. A *Képviselő-testület* a *Társasággal* – 2026. január 1. napjától határozatlan időre, a melléklet szerint – megbízási szerződést (a továbbiakban: *Szerződés*) köt.
3. A *Képviselő-testület* az *Önkormányzat Polgármesterét* a *Szerződés* aláírására felkéri és felhatalmazza.

Felelős: Polgármester

Határidő: Haladéktalanul

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

háziiorvosi feladatok helyettesítéssel történő ellátására

amely **Tiszaigar Községi Önkormányzat** (székhely: 5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.; törzkönyvi azonosító szám: 733249; adószám: 15733249-2-16; képviselőjében eljár: Kovácsné Szabó Tünde polgármester) mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről

a **HEGYIDOKTOR '2006 Egészségügyi és Szolgáltató Betéti Társaság** (székhely: 5350 Tiszafüred, Vásárhelyi Pál utca 20.; cégjegyzékszám: 16-06-009739; adószám: 22247098-1-16; képviselőjében eljár: dr. Hegyi György Péter orvos) mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**)

az alulírott helyszínen és időpontban az alábbi tartalommal jött létre (a továbbiakban: **Szerződés**).

1. A szerződéskötés körülményei

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ának 4. pontja alapján, a helyi önkormányzat – a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében – gondoskodik az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások biztosításáról.

A települési önkormányzat – tekintettel az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. §-ának (1) bekezdésére – az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik – többek között – a háziiorvosi, házi gyermekorvosi, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról.

Tiszaigar község vegyes háziiorvosi körzetében az egészségügyi alapellátás működtetését 2025. január 1. napjától a **Megbízó** vette át.

2. A szerződés tárgya, a személyes ellátást nyújtó orvos

2.1. A **Megbízó** megbízza **Megbízottat** Tiszaigar község vegyes háziiorvosi körzetében a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és iskola-egészségügyi ellátás feladatainak helyettesítéssel történő ellátásával. A **Megbízott** a megbízást elfogadja.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott feladatokat a **Megbízott** személyes közreműködője **dr. Hegyi György Péter** (pecsétje száma: 63300, a továbbiakban: **Orvos**) látja el, aki a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltak szerint háziiorvosi és házi gyermekorvosi tevékenység végzésére jogosult, az ahhoz szükséges valamennyi engedéllyel rendelkezik.

3. A szerződés időtartama

A **Felek** a **Szerződést** 2026. január 1. napjától határozatlan időre kötik meg.

4. A megbízási díj

4.1. A **Megbízottat** a 2.1. pontban meghatározott feladatok ellátásáért **bruttó 1 200 000 Ft/hó (azaz egymillió-kétszázezer forint / havonta)** megbízási díj illeti meg.

4.2. A **Megbízó** a 4.1. pontban meghatározott díjat a **Megbízott** által kiállított számla alapján fizeti meg.

5. A rendelési idő

5.1. A **Megbízott** által biztosított rendelési idő heti tizenöt óra, amely az alábbiak szerint oszlik meg:

Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás		Tanácsadás
Hétfő	11:00 – 14:00	
Kedd	11:00 – 14:00	11:00 – 12:00
Szerda	11:00 – 14:00	
Csütörtök	11:00 – 14:00	
Péntek	11:00 – 14:00	
Rendelkezésre állás: hétfőtől péntekig: 08:00–16:00 óráig (telefonon).		

5.2. A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy rendelési idő megváltoztatásához a **Megbízó** előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges.

5.3. A rendelési időt a **Megbízó** a helyben szokásos módon közlésezi, a **Megbízott** pedig a feladatellátás helyén jól látható helyen kifüggeszti.

6. A feladatellátás helye

6.1. A **Megbízott** a 2.1. pontban meghatározott feladatokat a **Megbízó** kizárólagos tulajdonát képező *Tiszaigar belterület 39/2.* helyrajzi számon nyilvántartott, természetben a *5361 Tiszaigar, Rákóczi út 13.* szám alatt elhelyezkedő orvosi rendelőben (a továbbiakban: **Orvosi Rendelő**) látja el.

6.2. A **Megbízó** gondoskodik az **Orvosi Rendelőnek az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben** foglalt követelményeknek való – folyamatos – megfeleléséről.

6.3. A **Megbízó** az **Orvosi Rendelőben** rendelkezésére álló helyiségeket, berendezési tárgyakat, különösen az orvostechnikai, informatikai és egyéb eszközöket térítésmentesen a **Megbízott** használatába adja.

6.4. A **Megbízó** gondoskodik az **Orvosi Rendelő**, valamint a leltár szerint átadott további berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatra való alkalmasságáról, szükség szerinti cseréjéről, pótlásáról.

6.5. A **Megbízó** a feladatellátás során felmerülő szükséges költségek közül gondoskodik:

6.5.1. a közüzemi költségek (víz, villany, gáz, szennyvíz, telefon, internet, hulladék elszállítás, veszélyes hulladék kezelése) viseléséről;

6.5.2. az egyes orvostechnikai eszközök, műszerek kötelező felülvizsgálatának elvégzéséről, költségei viseléséről;

6.5.3. gyógyszerek, tisztítószeres rendelkezésre állásáról;

6.5.4. az **Orvosi Rendelő**, illetve annak berendezési tárgyai, eszközei szükség szerinti gyakorisággal történő sterilizálásáról;

6.5.5. a papír, nyomtatópatron, formanyomtatványok rendelkezésre állásáról.

6.6. A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a használatába adott helyiségeket – a **Megbízó** engedélye nélkül – bérbe, albérletbe nem adhatja, a jelen szerződésben rögzített kötelezettségei teljesítésén túl más célra nem hasznosíthatja.

6.7. A **Megbízott** a használatába adott helyiségekben felújítási, átalakítási, korszerűsítési munkákat – a rendkívüli, azonnali beavatkozást igénylő esetek kivételével – csak a **Megbízó** előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet.

7. Jogok és kötelezettségek

- 7.1. A **Megbízott** jelen szerződés aláírásával egyidejűleg köteles bemutatni érvényes orvos szakmai felelősség biztosítását, továbbá a **Megbízó** köteles orvos szakmai felelősség biztosítást kötni a **Megbízott** vonatkozásában.
- 7.2. A **Megbízott** kijelenti, hogy a 2.1. pontban meghatározott feladatokat a mindenkor hatályos jogszabályok, a szakmai és az etikai szabályok szerint látja el, tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik, azt saját felelősségére és kockázatára látja el, figyelembe véve a **Megbízó** jogos érdekeit és elvárásait.
- 7.3. Az **Orvos** kijelenti, hogy az általa végzett egészségügyi tevékenység ellátása során a szakmai szabályokat és protokollokat betartja, beleértve az egészségügyi adatvédelmi és titoktartási rendelkezéseket is. Kijelenti továbbá, hogy a *Magyar Orvosi Kamara* tagja, tevékenysége során az etikai normákat is kötelezőnek tekinti.
- 7.4. A **Megbízott** a kártérítési és panaszügyek vonatkozásában közvetlenül és önállóan tartozik helytállással, felelősséggel. Az **Orvos** a hozzá érkezett panaszokról és kártérítési igényekről, azok rendezési módjáról, befejezéséről köteles a **Megbízót** haladéktalanul írásban tájékoztatni.
- 7.5. Az orvosi tevékenység minőségbiztosítása az **Orvos** feladata. Az **Orvos** tevékenységének szakmai felügyeletét a hatályos jogszabályok alapján az illetékes hatóságok, szakmai szervezetek látják el.
- 7.6. A **Megbízott** köteles a **Megbízóval**, az illetékes népegészségügyi hatósággal és a védőnői szolgálattal együttműködni, a háziorvosi szolgálat számára előírt nyilvántartásokat vezetni, adatszolgáltatásokat teljesíteni, továbbá feladata ellátásának ellenőrzését az arra jogosult szervek és a **Megbízó** részére lehetővé tenni.
- 7.7. Jelen szerződésben foglaltak betartását a **Megbízó** részéről a polgármester, a jegyző, illetve a polgármester által megbízott személy, a **Megbízott** részéről az **Orvos** személyesen, valamint az általa megbízott jogi képviselő, könyvelő jogosult ellenőrizni a vonatkozó jogszabályi előírások keretei között.
- 7.8. A **Megbízó** kérésére a **Megbízott** orvos köteles tevékenységéről írásban, illetve szóban beszámolni.

8. A személyes ellátást nyújtó orvos helyettesítése, a helyettesítés rendje

- 8.1. Az **Orvos** a 2.1. pontban meghatározott feladatokat – akadályoztatását kivéve – személyesen köteles ellátni.
- 8.2. Az **Orvos** akadályoztatása esetén helyettesítéséről – saját költségére és felelősségére – maga köteles gondoskodni, helyettesítésével kizárólag háziorvosi tevékenység gyakorlására jogosult személyt bízhat meg.
- 8.3. Az **Orvos** az általa megbízott helyettes orvos tevékenységéért közvetlenül teljes körű felelősséggel tartozik.
- 8.4. Az **Orvos** a helyettesítés tényéről lehetőség szerint előzetesen köteles tájékoztatni a **Megbízót** és a helyi lakosságot.
- 8.5. A **Megbízott** a 48 órát meghaladó időtartamú helyettesi megbízás szükségességéről – a helyettes megnevezésével és engedélye számának feltüntetésével – a **Megbízót** 30 nappal korábban, amennyiben nem lehetséges, a helyettesítésről való tudomásszerzést követően haladéktalanul, írásban értesíteni köteles, megjelölve a helyettesítés okát, a helyét, a kezdő időpontját, a rendelési időt és a helyettesítés időtartamát. A **Megbízott** a helyettesítés rendjét – a **Megbízóhoz** küldött írásbeli értesítés tartalmának megfelelő hirdeteménnyel – köteles a településen közzétenni.

8.6. A **Megbízott** helyettesei:

8.6.1. A Mediconcorp Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5350 Tiszafüred, Felsőbuda utca 78.; cégjegyzékszám: 16-09-020241) személyes közreműködője dr. Besenyei Enikő (működési nyilvántartási száma: 84754; OTH kód: 519712) háziorvostan szakorvos.

8.6.2. A Blanvilmed Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5358 Tiszafüred, Füredi út 3.; cégjegyzékszám: 16-09-017781) személyes közreműködője dr. Keller János (működési nyilvántartási száma: 70127, OTH kód: 507438) háziorvostan szakorvos.

9. A szerződés módosítása

9.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a **Szerződést** módosítják, ha azt az ágazati jogszabályok, vagy a helyi körülmények változása indokolja.

9.2. A **Felek** a **Szerződést** közös megegyezéssel bármikor módosíthatják.

10. A szerződés megszüntetése

10.1. A **Felek** a **Szerződést** közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.

10.2. A **Felek** a **Szerződést** írásban közölt, egyoldalú jognyilatkozattal százhusz napos felmondási idővel szüntethetik meg.

10.3. A **Megbízó** a **Szerződést** azonnali hatállyal felmondhatja, ha a **Megbízott**

10.3.1. a **Szerződésben** vállalt kötelezettségeinek írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget;

10.3.2. az ágazati jogszabályokban foglalt, működésre vonatkozó előírásoknak nem felel meg, így különösen, ha:

- a **Megbízott** egészségügyi tevékenységének végzése felfüggesztésre kerül vagy önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti;
- a **Megbízottat** tevékenységétől eltiltják;
- a **Megbízottat** a Magyar Orvosi Kamarából kizárják;
- a **Megbízott** vállalkozását felszámolják;
- a **Megbízottnak** 60 napon túli köztartozása van, vagy
- a **Megbízott** az orvosi tevékenység ellátására egyéb okból alkalmatlanná válik.

10.4. A **Szerződés** bármely okból történő megszűnése esetén a **Felek** kötelesek egymással teljeskörűen elszámolni. A **Megbízott** köteles az **Orvosi Rendelőt** – leltárba vett tárgyaival együtt, saját tulajdonú tárgyaitól, eszközeitől mentesen – a szerződés megszűnését követő nyolc napon belül, előre egyeztetett időpontban a **Megbízónak** átadni.

11. A szerződés teljeskörűsége

A **Szerződés** a **Felek** szerződéskötésre irányuló – egybehangzó – akaratát teljeskörűen rögzíti, hatálytalanítva a **Felek** között a **Szerződés** tárgyában létrejött minden korábbi – szóbeli vagy írásos – megállapodást.

12. A szerződés értelmezése

A **Szerződésben** nem vagy nem kimerítő részletességgel szabályozott kérdésekben a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* rendelkezései, valamint az ágazati jogszabályok vonatkozó előírásai irányadóak.

13. Tájékoztatási és együttműködési kötelezettség, a szerződéses viták rendezése

13.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a **Szerződés** teljesítését érintő vagy befolyásoló bármely körülményről egymást haladéktalanul tájékoztatják és egymással együttműködnek.

13.2. A **Szerződés** értelmezése és alkalmazása során esetlegesen felmerülő vitákat a **Felek** elsődlegesen peren kívül, egymás között, tárgyalások útján kísérlík meg rendezni. Amennyiben a közvetlen egyeztetések nem vezetnek eredményre, a vita eldöntésére a *Tiszafüredi Járásbíróság* illetékességét kötik ki.

14. A szerződés elkészítése

A **Szerződés** öt eredeti példányban – három lapon öt folyamatosan számozott oldalon – készült el, amelyek közül négy a **Megbízót**, egy a **Megbízottat** illeti meg.

15. A szerződés jóváhagyása

15.1. A **Szerződést** a **Megbízó Képviselő-testülete 113/2025. (IX. 25.) határozatával** hagyta jóvá.

15.2. A **Szerződést** a **Felek** – átolvasást és értelmezést követően – mint üzleti akaratukkal minden részletében megegyezőt jóváhagyólag írják alá, rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek fogadva el.

Tiszaigar, 2025. október ...

.....
Tiszaigar Községi Önkormányzat
Kovácsné Szabó Tünde
polgármester
(**Megbízó**)

.....
HEGYIDOKTOR '2006 Bt.
dr. Hegyi György Péter
orvos
(**Megbízott**)

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

háziiorvosi feladatok helyettesítéssel történő ellátására

amely **Tiszaigar Községi Önkormányzat** (székhely: 5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.; törzkönyvi azonosító szám: 733249; adószám: 15733249-2-16; képviselőjében eljár: Kovácsné Szabó Tünde polgármester) mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**),

másrészről

a **HEGYIDOKTOR '2006 Egészségügyi és Szolgáltató Betéti Társaság** (székhely: 5350 Tiszafüred, Vásárhelyi Pál utca 20.; cégjegyzékszám: 16-06-009739; adószám: 22247098-1-16; képviselőjében eljár: dr. Hegyi György Péter orvos) mint megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között (a továbbiakban együtt: **Felek**)

az alulírott helyszínen és időpontban az alábbi tartalommal jött létre (a továbbiakban: **Szerződés**).

1. A szerződéskötés körülményei

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ának 4. pontja alapján, a helyi önkormányzat – a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében – gondoskodik az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások biztosításáról.

A települési önkormányzat – tekintettel az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. §-ának (1) bekezdésére – az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik – többek között – a háziiorvosi, házi gyermekorvosi, valamint az iskola-egészségügyi ellátásról.

Tiszaigar község vegyes háziiorvosi körzetében az egészségügyi alapellátás működtetését 2025. január 1. napjától a **Megbízó** vette át.

2. A szerződés tárgya, a személyes ellátást nyújtó orvos

2.1. A **Megbízó** megbízza **Megbízottat** Tiszaigar község vegyes háziiorvosi körzetében a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és iskola-egészségügyi ellátás feladatainak helyettesítéssel történő ellátásával. A **Megbízott** a megbízást elfogadja.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott feladatokat a **Megbízott** személyes közreműködője **dr. Hegyi György Péter** (pecsét száma: 63300, a továbbiakban: **Orvos**) látja el, aki a *háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben* foglaltak szerint háziiorvosi és házi gyermekorvosi tevékenység végzésére jogosult, az ahhoz szükséges valamennyi engedéllyel rendelkezik.

3. A szerződés időtartama

A **Felek** a **Szerződést** 2026. január 1. napjától határozatlan időre kötik meg.

4. A megbízási díj

4.1. A **Megbízottat** a 2.1. pontban meghatározott feladatok ellátásáért *bruttó 1 200 000 Ft/hó (azaz egymillió-kétszázezer forint / havonta)* megbízási díj illeti meg.

4.2. A **Megbízó** a 4.1. pontban meghatározott díjat a **Megbízott** által kiállított számla alapján fizeti meg.

5. A rendelési idő

5.1. A **Megbízott** által biztosított rendelési idő heti tizenöt óra, amely az alábbiak szerint oszlik meg:

Háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás		Tanácsadás
Hétfő	11:00 – 14:00	
Kedd	11:00 – 14:00	11:00 – 12:00
Szerda	11:00 – 14:00	
Csütörtök	11:00 – 14:00	
Péntek	11:00 – 14:00	
Rendelkezésre állás: hétfőtől péntekig: 08:00–16:00 óráig (telefonon).		

5.2. A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy rendelési idő megváltoztatásához a **Megbízó** előzetes, írásbeli hozzájárulása szükséges.

5.3. A rendelési időt a **Megbízó** a helyben szokásos módon közzéteszi, a **Megbízott** pedig a feladatellátás helyén jól látható helyen kifüggeszti.

6. A feladatellátás helye

6.1. A **Megbízott** a 2.1. pontban meghatározott feladatokat a **Megbízó** kizárólagos tulajdonát képező *Tiszaigar belterület 39/2.* helyrajzi számon nyilvántartott, természetben a *5361 Tiszaigar, Rákóczi út 13.* szám alatt elhelyezkedő orvosi rendelőben (a továbbiakban: **Orvosi Rendelő**) látja el.

6.2. A **Megbízó** gondoskodik az **Orvosi Rendelőnek** az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendeletben foglalt követelményeknek való – folyamatos – megfeleléséről.

6.3. A **Megbízó** az **Orvosi Rendelőben** rendelkezésére álló helyiségeket, berendezési tárgyakat, különösen az orvostechnikai, informatikai és egyéb eszközöket térítésmentesen a **Megbízott** használatába adja.

6.4. A **Megbízó** gondoskodik az **Orvosi Rendelő**, valamint a leltár szerint átadott további berendezési tárgyak, eszközök rendeltetészerű használatra való alkalmasságáról, szükség szerinti cseréjéről, pótlásáról.

6.5. A **Megbízó** a feladatellátás során felmerülő szükséges költségek közül gondoskodik:

6.5.1. a közüzemi költségek (víz, villany, gáz, szennyvíz, telefon, internet, hulladék elszállítás, veszélyes hulladék kezelése) viseléséről;

6.5.2. az egyes orvostechnikai eszközök, műszerek kötelező felülvizsgálatának elvégzéséről, költségei viseléséről;

6.5.3. gyógyszerek, tisztítószeres rendelkezésre állásáról;

6.5.4. az **Orvosi Rendelő**, illetve annak berendezési tárgyai, eszközei szükség szerinti gyakorisággal történő sterilizálásáról;

6.5.5. a papír, nyomtatópatron, formanyomtatványok rendelkezésre állásáról.

6.6. A **Megbízott** tudomásul veszi, hogy a használatába adott helyiségeket – a **Megbízó** engedélye nélkül – bérbé, albérlébe nem adhatja, a jelen szerződésben rögzített kötelezettségei teljesítésén túl más célra nem hasznosíthatja.

6.7. A **Megbízott** a használatába adott helyiségekben felújítási, átalakítási, korszerűsítési munkákat – a rendkívüli, azonnali beavatkozást igénylő esetek kivételével – csak a **Megbízó** előzetes írásbeli hozzájárulásával végezhet.

7. Jogok és kötelezettségek

- 7.1. A **Megbízott** jelen szerződés aláírásával egyidejűleg köteles bemutatni érvényes orvos szakmai felelősség biztosítását, továbbá a **Megbízó** köteles orvos szakmai felelősség biztosítást kötni a **Megbízott** vonatkozásában.
- 7.2. A **Megbízott** kijelenti, hogy a 2.1. pontban meghatározott feladatokat a mindenkor hatályos jogszabályok, a szakmai és az etikai szabályok szerint látja el, tevékenységéért teljes felelősséggel tartozik, azt saját felelősségére és kockázatára látja el, figyelembe véve a **Megbízó** jogos érdekeit és elvárásait.
- 7.3. Az **Orvos** kijelenti, hogy az általa végzett egészségügyi tevékenység ellátása során a szakmai szabályokat és protokollokat betartja, beleértve az egészségügyi adatvédelmi és titoktartási rendelkezéseket is. Kijelenti továbbá, hogy a *Magyar Orvosi Kamara* tagja, tevékenysége során az etikai normákat is kötelezőnek tekinti.
- 7.4. A **Megbízott** a kártérítési és panaszügyek vonatkozásában közvetlenül és önállóan tartozik helytállással, felelősséggel. Az **Orvos** a hozzá érkezett panaszokról és kártérítési igényekről, azok rendezési módjáról, befejezéséről köteles a **Megbízót** haladéktalanul írásban tájékoztatni.
- 7.5. Az orvosi tevékenység minőségbiztosítása az **Orvos** feladata. Az **Orvos** tevékenységének szakmai felügyeletét a hatályos jogszabályok alapján az illetékes hatóságok, szakmai szervezetek látják el.
- 7.6. A **Megbízott** köteles a **Megbízóval**, az illetékes népegészségügyi hatósággal és a védőnői szolgálattal együttműködni, a háziorvosi szolgálat számára előírt nyilvántartásokat vezetni, adatszolgáltatásokat teljesíteni, továbbá feladata ellátásának ellenőrzését az arra jogosult szervek és a **Megbízó** részére lehetővé tenni.
- 7.7. Jelen szerződésben foglaltak betartását a **Megbízó** részéről a polgármester, a jegyző, illetve a polgármester által megbízott személy, a **Megbízott** részéről az **Orvos** személyesen, valamint az általa megbízott jogi képviselő, könyvelő jogosult ellenőrizni a vonatkozó jogszabályi előírások keretei között.
- 7.8. A **Megbízó** kérésére a **Megbízott** orvos köteles tevékenységéről írásban, illetve szóban beszámolni.

8. A személyes ellátást nyújtó orvos helyettesítése, a helyettesítés rendje

- 8.1. Az **Orvos** a 2.1. pontban meghatározott feladatokat – akadályoztatását kivéve – személyesen köteles ellátni.
- 8.2. Az **Orvos** akadályoztatása esetén helyettesítéséről – saját költségére és felelősségére – maga köteles gondoskodni, helyettesítésével kizárólag háziorvosi tevékenység gyakorlására jogosult személyt bízhat meg.
- 8.3. Az **Orvos** az általa megbízott helyettes orvos tevékenységéért közvetlenül teljes körű felelősséggel tartozik.
- 8.4. Az **Orvos** a helyettesítés tényéről lehetőség szerint előzetesen köteles tájékoztatni a **Megbízót** és a helyi lakosságot.
- 8.5. A **Megbízott** a 48 órát meghaladó időtartamú helyettesi megbízás szükségességéről – a helyettes megnevezésével és engedélye számának feltüntetésével – a **Megbízót** 30 nappal korábban, amennyiben nem lehetséges, a helyettesítésről való tudomásszerzést követően haladéktalanul, írásban értesíteni köteles, megjelölve a helyettesítés okát, a helyét, a kezdő időpontját, a rendelési időt és a helyettesítés időtartamát. A **Megbízott** a helyettesítés rendjét – a **Megbízóhoz** küldött írásbeli értesítés tartalmának megfelelő hirdetménnel – köteles a településen közzétenni.

8.6. A **Megbízott** helyettesei:

- 8.6.1. A Mediconcorp Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5350 Tiszafüred, Felsőbuda utca 78.; cégjegyzékszám: 16-09-020241) személyes közreműködője dr. Besenyei Enikő (működési nyilvántartási száma: 84754; OTH kód: 519712) háziorvostan szakorvos.
- 8.6.2. A Blanvilmed Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 5358 Tiszafüred, Füredi út 3.; cégjegyzékszám: 16-09-017781) személyes közreműködője dr. Keller János (működési nyilvántartási száma: 70127, OTH kód: 507438) háziorvostan szakorvos.

9. A szerződés módosítása

- 9.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a **Szerződést** módosítják, ha azt az ágazati jogszabályok, vagy a helyi körülmények változása indokolja.
- 9.2. A **Felek** a **Szerződést** közös megegyezéssel bármikor módosíthatják.

10. A szerződés megszüntetése

- 10.1. A **Felek** a **Szerződést** közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik.
- 10.2. A **Felek** a **Szerződést** írásban közölt, egyoldalú jognyilatkozattal százhusz napos felmondási idővel szüntethetik meg.
- 10.3. A **Megbízó** a **Szerződést** azonnali hatállyal felmondhatja, ha a **Megbízott**
- 10.3.1.a **Szerződésben** vállalt kötelezettségeinek írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget;
- 10.3.2.az ágazati jogszabályokban foglalt, működésre vonatkozó előírásoknak nem felel meg, így különösen, ha:
- a **Megbízott** egészségügyi tevékenységének végzése felfüggesztésre kerül vagy önálló egészségügyi tevékenység végzésére való jogosultságát bármely okból elveszti;
 - a **Megbízottat** tevékenységétől eltiltják;
 - a **Megbízottat** a Magyar Orvosi Kamarából kizárják;
 - a **Megbízott** vállalkozását felszámolják;
 - a **Megbízottnak** 60 napon túli köztartozása van, vagy
 - a **Megbízott** az orvosi tevékenység ellátására egyéb okból alkalmatlanná válik.
- 10.4. A **Szerződés** bármely okból történő megszűnése esetén a **Felek** kötelesek egymással teljeskörűen elszámolni. A **Megbízott** köteles az **Orvosi Rendelőt** – leltárba vett tárgyaival együtt, saját tulajdonú tárgyaitól, eszközeitől mentesen – a szerződés megszűnését követő nyolc napon belül, előre egyeztetett időpontban a **Megbízónak** átadni.

11. A szerződés teljeskörűsége

A **Szerződés** a **Felek** szerződéskötésre irányuló – egybehangzó – akaratát teljeskörűen rögzíti, hatálytalanítva a **Felek** között a **Szerződés** tárgyában létrejött minden korábbi – szóbeli vagy írásos – megállapodást.

12. A szerződés értelmezése

A **Szerződésben** nem vagy nem kimerítő részletességgel szabályozott kérdésekben a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* rendelkezései, valamint az ágazati jogszabályok vonatkozó előírásai irányadóak.

13. Tájékoztatási és együttműködési kötelezettség, a szerződéses viták rendezése

13.1. A **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a **Szerződés** teljesítését érintő vagy befolyásoló bármely körülményről egymást haladéktalanul tájékoztatják és egymással együttműködnek.

13.2. A **Szerződés** értelmezése és alkalmazása során esetlegesen felmerülő vitákat a **Felek** elsődlegesen peren kívül, egymás között, tárgyalások útján kísérik meg rendezni. Amennyiben a közvetlen egyeztetések nem vezetnek eredményre, a vita eldöntésére a *Tiszafüredi Járásbíróság* illetékességét kötik ki.

14. A szerződés elkészítése

A **Szerződés** öt eredeti példányban – három lapon öt folyamatosan számozott oldalon – készült el, amelyek közül négy a **Megbízót**, egy a **Megbízottat** illeti meg.

15. A szerződés jóváhagyása

15.1. A **Szerződést** a **Megbízó Képviselő-testülete 113/2025. (IX. 25.) határozatával** hagyta jóvá.

15.2. A **Szerződést** a **Felek** – átolvasást és értelmezést követően – mint üzleti akaratukkal minden részletében megegyezőt jóváhagyólag írják alá, rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek fogadva el.

Tiszaigar, 2025. október ...

.....
Tiszaigar Községi Önkormányzat
Kovácsné Szabó Tünde
polgármester
(**Megbízó**)

.....
HEGYIDOKTOR '2006 Bt.
dr. Hegyi György Péter
orvos
(**Megbízott**)

K i v o n a t a Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának
2025. szeptember 25-én megtartott ülésén felvett jegyzőkönyvből.

89/2025. (IX. 25.) határozat

**az egészségügyi alapellátás biztosításához szükséges döntések
meghozatalának véleményezéséről**

*Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület)
Pénzügyi Bizottsága a Képviselő-testület ülésének napirendjén szereplő*

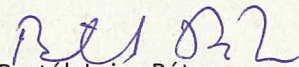
„Az egészségügyi alapellátás biztosításához szükséges döntések meghozatala”


című előterjesztést megtárgyalta, és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Értesül:

1. Képviselő-testület
2. Jelenlévők
3. Irattár

K. m. f.


Bertók Lajos Péter
elnök


Gál István
bizottsági tag

A kivonat hitelélül:

Berecz Klaudia
kirendeltségvezető

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

Határozati javaslat

az önkormányzatok rendkívüli támogatására irányuló pályázat – ismételt – benyújtásáról

1. **Tiszaigar Községi Önkormányzat** (a továbbiakban: *Önkormányzat*) **Képviselő-testülete** (a továbbiakban: *Képviselő-testület*) az *Önkormányzat* működőképességének megőrzése érdekében **pályázatot nyújt be** – a 2025. évben harmadik ízben – a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter által közzétett kiírás keretében – a *Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény 3. melléklet I. pontjában* foglalt táblázat 7. sorában (2.1.5. jogcímszámon) nevesített – **önkormányzatok rendkívüli támogatására**.
2. A *Képviselő-testület* felkéri és felhatalmazza az *Önkormányzat Polgármesterét*, hogy
 - 2.1. az önkormányzatok rendkívüli támogatására irányuló pályázat benyújtásáról, valamint
 - 2.2. a pályázat pozitív elbírálása – támogatási jogviszony létrejötte – esetén a kedvezményezett jogok és kötelezettségek gyakorlásáról, illetőleg teljesítésérőlszükség szerint gondoskodjon.

Felelős: Polgármester

Határidő: Pályázati Kiírás szerint

Pályázati Kiírás

2025.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter pályázatot hirdet a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet

2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím tekintetében,

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.),
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, és rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása a települési önkormányzatok működőképességének megőrzésére vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítására szolgál.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcím előirányzata **5 500,0 millió forint**, figyelemmel az 5.1. pont b) tartósan fizetésképtelen helyzetbe került helyi önkormányzatok adósságrendezésére irányuló hitelfelvétel visszerthes kamattámogatására és a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény szerinti önkormányzati csődbiztos díjára alpont szerinti kifizetésekre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a települési önkormányzatok pályázhatnak.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő és visszatérítendő költségvetési támogatás formájában pályázható, illetve nyújtható és felhasználása meghatározott célhoz vagy feladathoz köthető.

5. A támogatás mértéke

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter (a továbbiakban együtt: miniszterek) állapítják meg.

6. Pályázat benyújtása

A pályázatot elektronikusan kell benyújtani.

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

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben **iktatja**.

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy *azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb*, a Dáptv. 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézés biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt Nyilatkozatot **az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlapot és ugyanezen a napon a részére** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek” elnevezésű űrlap (<https://szuf.magyarorszag.hu>) igénybevételeivel a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat űrlap ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő” űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2025. október 31.

Egy önkormányzat legfeljebb három alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázat papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I. Az 1. mellékletbe (Alapadatok) feltöltendő dokumentumok:	
1.	Az önkormányzat szöveges kérelme
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi vagy közgyűlési határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat)
3.	Egyéb, a benyújtott igény alátámasztására szolgáló dokumentumok (pl. Kincstári határozat, jogerős bírósági ítélet, stb.)
4.	Egészségügyi feladatellátáshoz kapcsolódó meg nem fizetett hozzájárulásra történő igénylés esetén szükséges dokumentumok:
4.1.	Rövid szöveges indoklás
4.2.	A társulás költségvetése
4.3.	Nyilatkozat arról, hogy a pénzforgalmi bevételek miatt maradnak el a költségvetésben tervezettől
II. A 2-4. melléletekben rögzítendő a pályázat célja szerinti támogatási igény	

III. Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat

Nem nyújthat be támogatási igényt és nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, akinek

- a 2024. évi költségvetési rendeletének, és
- a 2025. március 15-ét követően benyújtott igény esetében a 2025. évi költségvetési rendeletének,
- a 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének,
- a 2025. május 31-ét követően benyújtott igény esetén a 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendeletének

a pályázat benyújtásakor hatályos állapota a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettarában nem szerepel.

A Pályázó önkormányzat polgármesterének elektronikusan aláírt Nyilatkozata tartalmazza a pályázat 1. mellékletébe feltöltött dokumentumok listáját, valamint nyilatkozik arról, hogy a pályázatban rögzített támogatási igényben foglalt adatok, információk és a feltöltött dokumentumok teljeskörűek és valósak, és nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az adatlapok szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

A hiánypótlás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a KTM elnevezésű hivatali kapun (KRID:369809723) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Ha a pályázat a települési önkormányzat által foglalkoztatottak nettó munkabére határidőben történő kifizetését veszélyeztető esemény elhárításához kapcsolódóan kerül benyújtásra, a felülvizsgálatot az Igazgatóság haladéktalanul lefolytatja és véleményével együtt soron kívül továbbítja a pályázatot a helyi önkormányzatokért felelős miniszter részére.

Ha a helyi önkormányzatokért felelős miniszter a pályázat vizsgálata során további tájékoztatást vagy dokumentumok megküldését tartja szükségesnek, azt a települési önkormányzat a helyi önkormányzatokért felelős miniszter felhívására a felhívástól számított 5 napon belül, a hiánypótlási eljárásnak megfelelően, elektronikus úton teljesíti.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

A támogatási kérelmekről a miniszterek döntenek szükség szerint, de legkésőbb 2025. december 11-éig.

A döntést megalapozó értékelési szempont főként annak vizsgálata, hogy az önkormányzatok kiegyensúlyozott működési feltételei, valamint a kötelező feladatok ellátása biztosítottak-e.

Nem nyújtható támogatás:

- a költségvetési törvény 2. melléklet 1.3.4. A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatása jogcímen támogatott intézmények kapcsán felmerült személyi és dologi kiadásokhoz,
- olyan kiadásokhoz, amelyek teljesítéséhez az önkormányzat 2024-ben vagy 2025-ben rendkívüli támogatást kapott, vagy amelyek fedezete más állami támogatásból biztosított (pl. gyermekétkeztetési feladatok),
- olyan kiadásokhoz, amelyek pénzügyi rendezése a pályázat benyújtását megelőzően megtörtént,
- olyan fizetési kötelezettségekhez, amelyek 2024. év előtt keletkeztek,
- fejlesztésből, felújításból, állagmegóvásból, karbantartásból eredő fizetési kötelezettségekhez,
- az egészségügyi alapfeladat-ellátással összefüggésében igényelt közös feladatellátás kivételével a közös feladatellátáshoz kapcsolódó, elmaradt hozzájárulási kötelezettségre,
- jövőben felmerülő, még le nem járt határidejű fizetési kötelezettségekre,
- képviselő-testületi tagok tiszteletdíjára, polgármester költségtérítésére, az önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban állók cafeteria juttatására,
- nem jogerős döntésen alapuló fizetési kötelezettségekhez,
- azon hatósági döntéssel megállapított fizetési kötelezettségre, ahol a jogorvoslati határidő még nem járt le, illetve a jogorvoslati eljárás folyamatban van.

10. Döntésről való értesítés

A miniszterek döntéséről a **nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban értesülnek a döntést követő 5 munkanapon belül az *ebr42* önkormányzati információs rendszeren keresztül, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben értesülnek a pályázat elutasításáról. Nyertes pályázatok esetében, ha a rendkívüli támogatás célja és nagyságrendje megköveteli, a helyi önkormányzatért felelős miniszter (a továbbiakban: Támogató) a támogatási döntést követően – támogatói okirat helyett – a támogatás felhasználásának és elszámolásának feltételeiről támogatási szerződést köt a Kedvezményezettel.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az *ebr42* önkormányzati információs rendszerben a miniszteri döntést követő 2 napon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A Támogató a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követő 2 munkanapon belül utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a települési önkormányzat – a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve – a folyósítást követő harmadik hónap utolsó napjáig használhatja fel, és a visszatérítendő támogatást legkésőbb tárgyévet követő év december 31-éig kell visszafizetni.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Támogatási szerződés kötése esetén a rendkívüli támogatást a támogatási szerződésben meghatározottak szerint kell felhasználni és azzal elszámolni.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet.

A 12. pont szerinti határidőn belül, támogatási szerződés esetében az abban rögzített határidőn belül fel nem használt támogatásrész vissza kell fizetni a központi költségvetésbe. A visszatérítendő támogatást a miniszterek döntése szerinti határidőig, de legkésőbb a tárgyévet követő év december 31-éig kell visszafizetni a központi költségvetésbe.

A települési önkormányzat a támogatással az éves költségvetési beszámolója keretében, továbbá – a támogatási szerződés kötése esetét és a visszatérítendő támogatást kivéve – az Igazgatóság felé legkésőbb 2026. április 10-éig elektronikusan számol el a Támogató által kiadott adatlap szerint a pénzügyileg rendezett számlák másolatával és azok összesítőjével, valamint a pénzügyi felhasználást alátámasztó banki kivonatokkal.

Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2025. évi rendkívüli önkormányzati támogatás terhére elszámolva” záradékot. Az önkormányzat a támogatás elszámolásakor kizárólag a pályázata 4. mellékletében szerepeltetett számlák, fizetési kötelezettségek teljesítésével számolhat el. Támogatási szerződés esetében a települési önkormányzat a támogatással a mindenkor éves költségvetési beszámolója keretében, illetve az Igazgatóság felé legkésőbb a szerződésben rögzített felhasználási határidőt követő 30 napon belül számol el.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatási szerződés módosításának, felmondásának vagy az attól való elállás kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan értesíti a Támogatót.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészlet a Kedvezményezett az

Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. §-a és 97-99. §-ainak figyelembevételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – a késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A támogatás pályázati kiírásban nem részletezett kérdéseit az Áht., az Ávr. és a támogatói okirat tartalmazza.

A Pályázók, a pályázati kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/795-1612; 06-1/795-1593) fordulhatnak.

K i v o n a t a Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának
2025. szeptember 25-én megtartott ülésén felvett jegyzőkönyvből.

90/2025. (IX. 25.) határozat

**az önkormányzatok rendkívüli támogatására irányuló pályázat – ismételt – benyújtásáról szóló
határozat tervezetének véleményezéséről**

Tiszaigar Községi Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület)
Pénzügyi Bizottsága a Képviselő-testület ülésének napirendjén szereplő

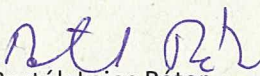
„Az önkormányzatok rendkívüli támogatására irányuló pályázat – ismételt – benyújtása”

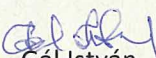
című előterjesztést megtárgyalta, és azt a Képviselő-testületnek elfogadásra javasolja.

Értesül:

1. Képviselő-testület
2. Jelenlévők
3. Irattár

K. m. f.


Bertók Lajos Péter
elnök


Gál István
bizottsági tag

A kivonat hitelül:

Berecz Klaudia
kirendeltségvezető

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

Határozati javaslat

a polgármesteri beszámoló elfogadásáról

Tiszaigar Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete az Önkormányzat Polgármesterének a 2025. augusztus 28-án megtartott ülés óta eltelt időszakban történt eseményekről szóló beszámolóját – a melléklet szerint – elfogadja.

Felelős: -

Határidő: -



Tiszaigar Községi Önkormányzat

5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.

Ügyiratszám: /2025.

Ügyintéző: Berecz Klaudia

Elérhetőség:+36-59/321-200

Hivatkozási szám:-

Tárgy: Beszámoló a két testületi ülés között eltelt időszakról

Melléklet:-

Tiszaigar Községi Önkormányzat

Képviselő-testülete részére

Tiszaigar

Rákóczi út 19.

5361

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2025. augusztus 28-án megtartott Képviselő- testületi ülés óta eltelt időszakban történt fontosabb események a következők:

- Szeptember 9-én Tiszaszőlős polgármesterének kezdeményezésére, a tiszafüredi városházán egyeztettünk F. Kovács Sándor országgyűlési képviselő úrral, a járás kistélepüléseinek helyzetéről,
- Szeptember 6-án egy tartalmas és emlékezetes falunapot sikerült megvalósítanunk,
- Szeptember 8-án megtörtént a Tiszafüred, Húszöles út 203. szám alatti önkormányzati ingatlan értékesítéséhez kapcsolódó versenytárgyalás,
- Szeptember 9-én a TRV Zrt. Önkormányzati Csoport képviselőjével történt egyeztetés a településünket érintő kérdésekről,
- Szeptember 10-én a katasztrófavédelem, a vízügyi hatóság bejárást tartott a településen,
- Ugyanezen a napon egyeztettem Dr. Hegyi György Péter Főorvos úrral településünk háziorvosi szolgálatának ellátásával kapcsolatban,
- Szeptember 11-én Tiszaszentimrén beszéltük meg az önkormányzat pénzügyi feladatainak ellátásával és nem ellátásával kapcsolatban felmerült kérdéseket, az SZKKI Data Kft-vel Tiszaigar Községi Önkormányzat pénzügyi feladatainak ellátására a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal köt szerződést,
- Szeptember 15-én a J-N-SZ Vármegyei Kormányhivatal Tiszafüredi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztálya által szervezett megbeszélésen vettem részt, amelynek témája a 2025-2026-os közfoglalkoztatási program volt,
- Szeptember 16-án megtörtént a Tiszaigar, Rákóczi út 3. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan adásvétele,
- Szeptember 18-án a Tiszafüred, Húszöles út 203. szám alatti ingatlan adásvételi szerződése került aláírásra, várjuk a nyilatkozatot az állam elővásárlási jogáról történő lemondásáról,
- Szeptember 22-én Tiszaigar Községi Önkormányzat nevében megköszöntük dr. Répássy István háziorvos településünkön végzett munkáját,

Tiszaigar Községi Önkormányzat

* Telefon: +36-59/321-200 * E-mail: hivatal@tiszaigar.hu * Honlap: <https://tiszaigar.hu> *

Tiszaigar Község Önkormányzata
Polgármestere

- A napokban Közvilágítás korszerűsítésére nyújtunk be pályázatot, nyertes pályázat esetén a település" főutcáján" Dózsa-Rákóczi út, illetve a tervek szerint a Petőfi energiatakarékos led lámpatesteket, ezzel a cserével önkormányzatunk komoly megtakarításra tesz szert mind a fogyasztás, mind a karbantartás területén.

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

Tisztelettel:





Tiszaigar Községi Önkormányzat

5361 Tiszaigar, Rákóczi út 19.

Ügyiratszám: /2025.

Ügyintéző: Berecz Klaudia

Elérhetőség: +36-59/321-200

Hivatkozási szám:-

Tárgy: Beszámoló a két testületi ülés között eltelt időszakról

Melléklet:-

Tiszaigar Községi Önkormányzat

Képviselő-testülete részére

Tiszaigar

Rákóczi út 19.

5361

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2025. augusztus 28-án megtartott Képviselő- testületi ülés óta eltelt időszakban történt fontosabb események a következők:

- Szeptember 9-én Tiszaszőlős polgármesterének kezdeményezésére, a tiszafüredi városházán egyeztetünk F. Kovács Sándor országgyűlési képviselő úrral, a járás kistélepüléseinek helyzetéről,
- Szeptember 6-án egy tartalmas és emlékezetes falunapot sikerült megvalósítanunk,
- Szeptember 8-án megtörtént a Tiszafüred, Húszöles út 203. szám alatti önkormányzati ingatlan értékesítéséhez kapcsolódó versenytárgyalás,
- Szeptember 9-én a TRV Zrt. Önkormányzati Csoport képviselőjével történt egyeztetés a településünket érintő kérdésekről,
- Szeptember 10-én a katasztrófavédelem, a vízügyi hatóság bejárást tartott a településen,
- Ugyanezen a napon egyeztettem Dr. Hegyi György Péter Főorvos úrral településünk háziiorvosi szolgálatának ellátásával kapcsolatban,
- Szeptember 11-én Tiszaszentimrén beszéltük meg az önkormányzat pénzügyi feladatainak ellátásával és nem ellátásával kapcsolatban felmerült kérdéseket, az SZKKI Data Kft-vel Tiszaigar Községi Önkormányzat pénzügyi feladatainak ellátására a Tiszaszentimrei Közös Önkormányzati Hivatal köt szerződést,
- Szeptember 15-én a J-N-SZ Vármegyei Kormányhivatal Tiszafüredi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztálya által szervezett megbeszélésen vettem részt, amelynek témája a 2025-2026-os közfoglalkoztatási program volt,
- Szeptember 16-án megtörtént a Tiszaigar, Rákóczi út 3. szám alatti önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan adásvétele,
- Szeptember 18-án a Tiszafüred, Húszöles út 203. szám alatti ingatlan adásvételi szerződése került aláírásra, várjuk a nyilatkozatot az állam elővásárlási jogáról történő lemondásáról,
- Szeptember 22-én Tiszaigar Községi Önkormányzat nevében megköszöntük dr. Répássy István háziorvos településünkön végzett munkáját,

Tiszaigar Községi Önkormányzat

* Telefon: +36-59/321-200 * E-mail: hivatal@tiszaigar.hu * Honlap: <https://tiszaigar.hu> *

Tiszaigar Község Önkormányzata
Polgármestere

- A napokban Közvilágítás korszerűsítésére nyújtunk be pályázatot, nyertes pályázat esetén a település "főutcáján" Dózsa-Rákóczi út, illetve a tervek szerint a Petőfi energiatakarékos led lámpatesteket, ezzel a cserével önkormányzatunk komoly megtakarításra tesz szert mind a fogyasztás, mind a karbantartás területén.

Tiszaigar, 2025. szeptember 25.

Tisztelettel:

