

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

8/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal kötendő „Használati szerződés”-t és azt a határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Hajdúhadház Város Önkormányzata
székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester
törzsszáma: 728537
adóigazgatási azonosító száma: 15728537-2-09
bankszámlaszáma: 60600149-14000106
statisztikai számjele: 15728537-8411-321-09
mint átadó (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
székhelye: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.
képviseli: Nagy Csaba tankerületi igazgató
adóigazgatási azonosító száma: 15799658-2-41
Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000 00329307 00000000
ÁHT azonosítója: 335262
statisztikai számjele: 15799658-8412-312-01
mint átvevő (a továbbiakban: KIK)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől „az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról”. A Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a KIK-et jelölte ki.

A köznevelési intézményeket az Nkt. 74.§ (4) alapján az Önkormányzat működteti.

Az Nkt. 74.§ (6a) bekezdése alapján a működtetés feltételeit a Felek a feladatokhoz igazodó, egyedi szerződésben állapítják meg.

Az Nkt. 76.§ (5) bekezdés b) pontja, valamint köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 8.§ (1) bekezdés a) pontja alapján az Önkormányzat tulajdonában levő, az állami fenntartású köznevelési intézmények (a továbbiakban: intézmények) feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyon – ideértve a taneszközöket, továbbá az intézményekben levő eszközöket, felszereléseket –, valamint a 10.§ (1) bekezdése alapján mindazon ingó és ingatlan vagyon, amely az intézmények fenntartói feladatainak ellátását, (a továbbiakban: Tankerület) szolgálja, a KIK ingyenes használatába kerül.

A Felek a Törvény 13.§ (2) a) pontja alapján 2012.december 15-én átadás-átvételi megállapodást kötöttek, amelyben meghatározták a KIK ingyenes használatába kerülő ingatlan vagyonelemek körét. (a szerződés 7. számú melléklete). Az ingó vagyonelemek átadás-átvételére 2013. február 15-ig fog megtörténni.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek ingyenes használatának és működtetésének részletes szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

A szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat használatba adja, a KIK használatba veszi a közöttük 2012. december 15-én létrejött feladat átadás-átvételi megállapodás 7. számú melléklete szerinti alap- és középfokú nevelési oktatási intézmények elhelyezésére szolgáló, valamint a KIK helyi szervének a Tankerületnek az elhelyezésére szolgáló önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokat.
2. A köznevelési intézmények és Tankerület szakmai feladatellátásához kapcsolódó tárgyi eszközök (mely a 2012. december 15-én létrejött Megállapodás 3. számú mellékletét fogja képezni) átadás-átvételére 2013. február 15-ig fog sor kerülni.

Felek Jogai és kötelezettségei

3. A KIK a használat tárgyát képező vagyonelemeket kizárólag az intézmények feladatainak ellátására, iskolai rendezvények megtartására a Tankerület feladatainak ellátására, irodai és raktározási célokra a jelen szerződésben szabályozott módon használhatja.
4. A Pedagógiai Programban, az intézmények szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül, az Önkormányzat a használat tárgyát képező ingatlant – a KIK-kel legalább 5 nappal korábban történt egyeztetést követően – önkormányzati, egyéb helyi közösségi, kulturális rendezvények lebonyolítása céljából térítésmentesen használhatja, azt harmadik személy részére bérbe adhatja, abban a terjedelemben, amelyben az Önkormányzat ezen jellegű kötelezettségeit és jogosultságait nem érinti.

A KIK ezen megállapodás mellékletét képező alábbi „együttműködési megállapodás”-okat elismeri, tudomásul veszi:

- Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Földi János Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény között 2012. augusztus 1-én kelt megállapodás
 - Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Szilágyi Dániel Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola Szakiskola között 2012. augusztus 1-én kelt megállapodás
 - A Földi János Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és a Hajdúhadházi Kosárlabda Klub között 2012. augusztus 1-én létrejött megállapodás
 - A Földi János Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és a Hajdúvitéz Kulturális- és Sportegyesület között 2012. augusztus 1-én létrejött megállapodás.
5. A Felek megállapodnak abban, hogy a KIK a használatba adott ingó vagyont kizárólag az Önkormányzat közigazgatási határain belül használhatja a feladata ellátására. A KIK legalább 5 nappal korábban köteles az Önkormányzatnak bejelenteni, ha az ingó

vagyontárgyakat az Önkormányzat közigazgatási területén belül más intézményben kívánja használni.

6. Az Önkormányzat az intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyont a szerződés időtartama alatt nem idegenítheti el, nem terhelheti meg.
7. A KIK a használatába álló ingó és ingatlanvagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja, nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.
8. A KIK biztosítja, hogy az Önkormányzat az ingatlan működtetésével kapcsolatos hirdetményeit az ingatlanban a közösen meghatározott helyen és módon, a KIK által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
9. Az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a KIK az ingatlanok címét az intézmények, illetve a Tankerület székhelyeként bejegyeztethesse, azt levelezésében feltüntesse.
- 10.

A KIK köteles az alább felsorolt kizárólagos használatában álló valamint az önkormányzattal közös használatra szolgáló vagyont, a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, az épület házirendjének, a vagyontra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.

Kizárólagos használatba kerülő ingatlanok:

A Földi János Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Hajdúhadház, Rákóczi u. 50. sz. alatti telephely épülete

A Szilágyi Dániel Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola, Szakiskola Hajdúhadház, Bocskai tér 6. szám alatti székhely épülete

A Tankerület elhelyezésére szolgáló Hajdúhadház, Kazinczi u. 8. szám alatti épület az Önkormányzat és KIK között 2012. december 15-én létrejött megállapodás szerint.

Önkormányzattal *közös használatra szolgáló ingatlanok*, melyek vonatkozásában a konyha és kiszolgáló helyiségei nem kerülnek a KIK használatába.

A Földi János Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Hajdúhadház, Bocskai tér 14. szám alatti székhely épülete és a Hajdúhadház, Szilágyi Dániel u. 2-4 szám alatti telephely épülete

11. Amennyiben az Önkormányzat tudomására jut, hogy a KIK a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja, a KIK kapcsolattartójához fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Önkormányzat részére eljuttatni. Amennyiben az Önkormányzat álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik az Önkormányzat a KIK elnökéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében. A nem rendeltetésnek megfelelő használat vagy rongálás folytatódása esetén az Önkormányzat a Ptk. 161.§ (2) bekezdése alapján biztosítékot követelhet a KIK-től.
12. A szerződés időtartama alatt a KIK felelős az ingatlannal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
13. A KIK jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot saját költségén helyreállítani.

14. A KIK az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. A távközlési szolgáltatóval a KIK az Önkormányzattól függetlenül jogosult a saját nevére és költségére távközlési vonalat beköttetni és üzemeltetni. Ezekről előzetesen köteles a Használatba adót írásban tájékoztatni.
15. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, a KIK tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal. A KIK e vagyontárgyakra biztosítást köthet.
16. A használatba adott vagyont az Önkormányzat működteti.
17. Az Önkormányzat gondoskodik a használatba adott, az intézmény elhelyezését szolgáló ingatlan rendeltetésének megfelelő, a hatályos köznevelési, tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint történő üzemeltetéséről, karbantartásáról.
18. Az Önkormányzat köteles gondoskodni a használatba adott vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
19. Az Önkormányzat köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni a használatba adott ingatlan vagyonvédelméről.
20. Az Önkormányzat köteles ellátni minden olyan feladatot, amely ahhoz szükséges, hogy az ingatlanban a köznevelési feladatok megfelelően színvonalon, biztonsággal történő ellátásának feltételei biztosítottak legyenek. Ennek keretében gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendeléséről, átadás-átvételéről, raktározásáról.
21. A külön jogszabályban meghatározott, jelen megállapodás 20. pontja szerinti eszközök, taneszközök, felszerelések beszerzésének költségét az iskola igazgatójának javaslata alapján a KIK – a költségvetésében erre a célra előirányzott keretösszeg erejéig – finanszírozza. Az e körbe tartozó beszerzések előtt a KIK elnökének előzetes, írásbeli jóváhagyását be kell szerezni.
22. Az Önkormányzat gondoskodik a köznevelési feladat ellátásához szükséges technikai berendezések működtetéséről, a tulajdonában levő taneszközök javításáról, karbantartásáról, beszerzéséről.
23. Az Önkormányzat nem köteles pótolni azt a használatba adott ingó vagyont, amely az Önkormányzatnak fel nem róható ok miatt megsemmisült. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha vagyonelem vis maior következtében semmisült meg. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni az Önkormányzat a vagyontárgy pótlásáról.
24. A KIK a köznevelési feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 20 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. A KIK a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni az Önkormányzatnak.
25. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan rendeltetésszerű használata érdekében átalakítási munkákat végezhetnek.
26. A KIK az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult az ingyenes használatában álló ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat

megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet végezni. Az ezzel kapcsolatos költségek a KIK-et terhelik.

27. Az átalakítási munkák elvégzését az előzetes egyeztetések és költségkalkulációk kölcsönös elfogadását követően az Önkormányzat koordinálja. Az átalakítási munkálatok költségviselésének arányáról Felek külön megállapodásban rendelkeznek.
28. A KIK az Önkormányzat felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni. KIK az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról haladéktalanul értesíti az Önkormányzatot, és köteles tőnni a veszély elhárítása vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
29. A KIK felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a KIK kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az intézmény tanulói vagy az érdekkörében eljáró személy magatartására vezethető vissza.
30. Amennyiben a KIK tudomására jut valamely tény, körülmény, adat, amely az ingatlan rendeltetészerű és zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a használatában álló vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, köteles erről haladéktalanul az Önkormányzatot értesíteni. Az értesítés elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést a KIK köteles viselni.

31. Tulajdonosi ellenőrzés

Az Önkormányzat mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve a KIK működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján az átadott ingó és ingatlanvagyon tekintetében ellenőrzi az önkormányzati vagyon rendeltetészerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) a KIK használatában álló ingatlan területére, illetve KIK által használt irodai és egyéb célú helyiségeibe belépni és ott tartózkodni,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) a KIK alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

A szerződés megszűnése

32. A szerződést Felek 2013. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha az állami köznevelési feladat ellátása az körülírt ingatlanban megszűnik.
33. A KIK a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetészerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
34. Amennyiben a KIK az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, a KIK a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a KIK-et az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.

35. Amennyiben a KIK az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult a KIK-nek az ingatlanban lévő vagyontárgyait a KIK költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a KIK költségén gondoskodni.

36. A szerződés megszűnése esetén a KIK cserehelyiségre igényt nem tarthat.

Egyéb rendelkezések

37. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

38. Kapcsolattartók kijelölése: Felek a működtetési feladatok, illetve a használat Önkormányzat által történő ellenőrzése során kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik meg:

Önkormányzat részéről: dr Kiss Katalin Gazdasági és Városfejlesztési Iroda vezetője

Elérhetősége: 06/52 384-103

KIK részéről: Nagy Csaba tankerületi igazgató

Elérhetősége: 30/6265919

39. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a Debreceni Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

40. A szerződésre egyebekben a Ptk. előírásai az irányadók.

41. Szerződő Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

A szerződés a mellékleteivel együtt érvényes.

Mellékletek:

Kelt:

Csáfordi Dénes

polgármester

Önkormányzat részéről

ellenjegyzem:

.....

Önkormányzat részéről

Nagy Csaba

Tankerületi igazgató

KIK részéről

ellenjegyzem:

.....

KIK részéről

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

9/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat feladatellátását szolgáló intézményei létszámát 2013. január 1-jei hatállyal – az intézmények közötti feladatellátás rendjének megváltoztatása (átcsoportosítása) valamint az alap- és középfokú oktatási nevelési intézményei állami fenntartásba adása miatt - az alábbiak szerint állapítja meg:

A létszám (álláshelyek) megállapítása alapjául szolgáló önkormányzati rendelet és határozatok:

A 2013. január 1-jével hatályba lépő Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 31/2012.(XII.20.) önkormányzati rendelete szerinti szervezeti változás

A Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal 257/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozattal elfogadott,

Hajdúhadház Város Önkormányzata Városgondnoksága 256/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozattal elfogadott,

a Három Szirom Óvoda 259/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozatával elfogadott,

a Szivárvány Óvoda 260/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozatával elfogadott,

az Aranykapu Óvoda 258/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozatával elfogadott,

a Csokonai Művelődési Ház 262/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozatával elfogadott

a Földi János Könyvtár, Emlékház, Hajdúhadházi Galéria 261/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozatával elfogadott

alapító okiratait

a 255/2012.(XII.14.)HÖ határozat alapján a Földi János Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási intézmény és a

Szilágyi Dániel Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola állami fenntartásba adása és ezen intézmények technikai és gyermekétkeztetési dolgozóinak Városgondnokság létszámába való átadása

A 265/2012.(XII.14.)HÖ sz. határozata a gyermekétkeztetéssel kapcsolatosan beintegrálódásáról

Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal

2012. nyitó létszám: 60 álláshely

2012 április 15-én átadva Kormány Hivatalnak

(szabálysértési előadók) 2 álláshely

2012. december 31-én záró létszám: 58 álláshely

2013. január 1-jével Járási Hivatalnak átadva - 14 álláshely

Városgondnokságtól átvéve + 10 álláshely

2013. január 1-jei nyitó létszám

54 álláshely

Hajdúhadház Város Önkormányzata Városgondnoksága

2012. december 31-i zárólétszám: 51 álláshely

2013. január 1-jével átadva Polgármesteri
Hivatalnak - 10 álláshely

2013. január 1-jével
alap- és középfokú oktatási intézmények és
konyhák működtetése miatt átvéve + 57 álláshely

Részletezve:

Földi J.kéttannyelvű Ált.Isk. és AMI-től
konyhai: 22 álláshely
technikai 23 álláshely

Szilágyi D. Gimn. SZKI-től:
technikai 4 álláshely

Aranykapu Óvodától: konyhai 8 álláshely

2013. január 1-jei nyitó létszám: 98 álláshely

Három Szirom Óvoda

2012. december 31-i záró és 2013. január 01-i nyitó létszám: 21 álláshely

Szivárvány Óvoda

2012. december 31-i záró és 2013. január 01-i nyitó létszám: 23 álláshely

Aranykapu Óvoda

2012. december 31-i zárólétszám 29 álláshely

2013. január 1-jével átadva Városgondnokságnak
konyhai dolgozók - 8 álláshely

2013. január 1-jei nyitó létszám: 21 álláshely

Csokonai Művelődési Ház

2012. december 31-i záró és 2013. január 1-i nyitó létszám: 4 álláshely

Földi János Könyvtár, Emlékház, Hajdúhadházi Galéria

2012. december 31-i záró és 2013. január 1-i nyitó létszám: 4 álláshely

Földi János Két Tanítási nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény

2012. december 31-i zárólétszám: 191 álláshely

2013. január 1-jével KIK-nek átadva - 146 álláshely

2013. január 1-jével Városgondnokságnak átadva - 45 álláshely

2013. január 1-jével az intézmény önkormányzati fenntartása megszűnt

Szilágyi Dániel Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola

2012. december 31-i zárólétszám: 26 álláshely

2013. január 1-jével KIK-nek átadva - 22 álláshely

2013. január 1-jével Városgondnokságnak átadva - 4 álláshely

2013. január 1-jével az intézmény önkormányzati fenntartása megszűnt

Mikrotérségi Bölcsőde

2012. december 31-i zárólétszám és 2013. január 1-jei nyitólétszám:

Hajdúhadház 17 álláshely

Téglás 9 álláshely

26 álláshely

Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ

2012. december 31-i zárólétszám és 2013. január 1-jei nyitólétszám:

Hajdúhadház 25 álláshely

Téglás 16 álláshely

41 álláshely

A fenti kimutatásból megállapítható, hogy Hajdúhadház Város Önkormányzata feladatellátását szolgáló intézményeiben a munkavállalói létszám 2013.év január 1-jével nem növekedett. A 168 fő létszámcsökkenés oka az alap- és középfokú nevelés oktatás az állam kötelező alapfeladatává vált.

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

10/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testülete a **256/2012. (XII.14.) HÖ. sz.** határozatát – melyben Hajdúhadház Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratát fogadta el - az alábbiak szerint módosítja:

Az alapító okiratban törlésre kerül:

5.) Az alaptevékenységek közül:

841403 Város-községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

(Műszaki telephelyfenntartás, parkgondozás,
téli síktalanítás, mezőőri szolgálat, kóborló ebek
és állati hullákkal kapcsolatos feladatok)

Az alapító okiratba beépítésre került:

5.) Az alaptevékenységek közé:

841403 Város-községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások

(Műszaki telephelyfenntartás, parkgondozás,
téli síktalanítás, kóborló ebek és állati
hullákkal kapcsolatos feladatok)

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratát Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testülete egységes szervezetbe foglalva jelen határozat I. sz. melléklete szerint állapítja meg 2013. február 01-jei hatállyal, mellyel egyidejűleg **hatályát veszti** az intézmény alapító okiratát meghatározó, Hajdúhadház Város Önkormányzatának képviselő-testülete **256/2012. (XII.14.) HÖ. sz. határozata**.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a jelen határozattal egységes szervezetben elfogadott alapító okiratot a MÁK Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága részére 3 napon belül küldje meg.

Határidő: határozat elfogadásától számított 3 nap

Felelős: Dr. Horváth Edit aljegyző a jegyző helyett

A kivonat hitelül:

A L A P Í T Ó O K I R A T

- 1.) **Költségvetési szerv neve:** Hajdúhadház Városi Önkormányzat
Városgondnoksága
- Költségvetési szerv rövid neve:** Városgondnokság
- Székhelye:** 4242 Hajdúhadház, Mester u. 26. sz.
- Telephelye:** 4242 Hajdúhadház, Vásártér u. 1. sz.
4242 Hajdúhadház, Dr Földi J. u. 57. szám.
- 2.) **Létrehozásáról rendelkező határozat:** Hajdúhadház-Téglás Városi Tanács
6/1990.(II.26.) Tsz. Határozat
- 3.) **Jogszabályban meghatározott közfeladat:** Városüzemeltetés, egészségügyi
alapellátás, gyermekétkeztetés
- 4.) **Szakágazat szerinti besorolás:** 841116 Önkormányzati, valamint
Többcélú kistérségi társulási
intézményeket ellátó kisegítő
szolgálatok
- 5.) **Alaptevékenysége:**
- | Szakfeladat száma | Szakfeladat megnevezése |
|-------------------|---|
| 562912 | Óvodai intézményi étkeztetés |
| 562913 | Iskolai intézményi étkeztetés |
| 562917 | Munkahelyi étkeztetés |
| 682001 | Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
(bérlakások) |
| 682002 | Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
(nem lakás céljára szolgáló épületek bérbeadása
orvosi rendelők bérbeadása, és üzemeltetése
állami fenntartású iskolák működtetése
földbérleti díjak
vásár- piac fenntartás) |
| 841403 | Város-községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
(Műszaki telephelyfenntartás, parkgondozás,
téli síktalanítás, kóborló ebek és állati hullákkal
kapcsolatos feladatok) |
| 862102 | Háziorvosi ügyeleti ellátás |
| 869041 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
(Genetikai tanácsadás, gondozás,
nők fokozott védelme, 0-6 éves korú
gyermekek gondozása) |
| 869042 | Ifjúság egészségügyi gondozás
(6-18 éves tanulók gondozása, szűrővizsgálatok, védőoltás,) |

Vállalkozói tevékenység meghatározása: konyhai szabad kapacitás terhére

- 6.) **Működési köre:** Hajdúhadház város közigazgatási területe
- 7.) **Irányító szerv neve és székhelye:** Hajdúhadház Városi Önkormányzat
Képviselő testülete
4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. sz.
- 8.) **Gazdálkodási jogköre:** önállóan működő költségvetési szerv
- 9.) **Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:**
Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az intézmény vezető. Az intézményvezető kinevezéséről pályázat útján – a munkahelyi érdekképviseleti szervezetek véleményének kikérése után – a képviselő testület dönt, illetve gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója Hajdúhadház Város Önkormányzat polgármestere.
- 10.) **Az intézmény foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:**
Az intézmény alkalmazottainak foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, egyes foglalkoztatottak tekintetében a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. XXII. tv. alapján kerül sor. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény az irányadó.
- 11.) **Közvetlen jogelődjének megnevezése, székhelye:** Hajdúhadházi GAMESZ és Költségvetési Üzem
4242 Hajdúhadház, Földi J. u. 57. sz.
- 12.) **Jogi személyiségű szervezeti egysége:**nincs
- 13.) **Tevékenységeinek forrása:** Hajdúhadház Városi Önkormányzat költségvetéséből és az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás, támogatásértékű bevétel, átvett pénzeszközök, az intézmény saját bevétele, előző évi maradványok.
- 14.) **Feladat ellátását szolgáló vagyon:**Az intézmény feladat ellátását szolgáló vagyon Hajdúhadház Városi Önkormányzat tulajdonában álló ingó és ingatlan vagyon az önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló rendeletben meghatározottak szerint.

A feladat ellátását az alábbi
önkormányzati tulajdonú ingatlanok
használatával végzi: Törzsvagyoni körbe
tartozó (korlátozottan forgalomképes
vagyon (ingatlan épület)
Egészségház, gyermekorvosi rendelő
Irodaház (4242 Hajdúhadház, Mester u.
26. sz. (Hrsz:10888))
Központi Orvosi Rendelő (4242
Hajdúhadház, Hunyadi u. 1.sz.
(Hrsz.:10001))
Központi Orvosi Ügyelet (4242
Hajdúhadház, Hunyadi u. 1.sz.
Hrsz:10001))
Műszaki telephely (4242 Hajdúhadház,
Vásártér u. 2.sz. (Hrsz.13914/73)) és
Hajdúhadház, Dr Földi J. u. 57. szám
Hrsz: 13914/66.
Üzleti vagyon körébe tartozó vagyon
(ingatlan épület):
Piac (4242 Hajdúhadház, Hajdú u. 20.
Hrsz.10951))
Ipartelep (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér
13. (Hrsz.12048))
Bérlakások: (4242 Hajdúhadház, Földi u.
49.sz. Hrsz.:13914/71) 4242 Hajdúhadház,
Epres u. 28. Hrsz. (13535/6) 4242
Hajdúhadház, Irinyi u. 19.sz, 21.sz 23.sz
25.sz 27.sz 29.sz 31.sz 33.sz 35.sz 37.sz.
(Hrsz. 12496)) 4242 Bercsényi u. 39
(hrsz:12844/2(4242 Hajdúhadház-
Fényestelep Hrsz:16601/5
4242Hajdúadház, Béke u. 2. Hrsz. 10005).
Épületfenntartás és konyhaműködtetés:
Hajdúhadház, Bocskai tér 14. (hrszt:
12030) Hajdúhadház, Szilágyi Dániel u. 2-
4. szám
(hrszt: 10775)
Hajdúhadház, Rákóczi u. 50. sz (hrszt:
11229)
Hajdúhadház, Bocskai tér 6.sz (hrszt:
12074)
Hajdúhadház, Bocskai tér 7. sz.(hrszt:
12071)
A gazdálkodáshoz rendelkezésre álló
vagyon értékét a számviteli
nyilvántartások alapján elkészített és
leltárral alátámasztott mindenkori éves
mérleg tartalmazza.

- 15.) Az intézmény vagyonkezelése:** Az intézmény tevékenység ellátásnak tárgyi feltételeként az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló önkormányzati rendelet szerint kell eljárni.

Záradék:

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Városgondnoksága alapító okiratát Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testülete 10/2013.(I.30.)HÖ sz. határozatával 2013. február 01-jei hatállyal hagyta jóvá.

Dr. Horváth Edit aljegyző
a jegyző helyett

Csáfordi Dénes
polgármester

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

11/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Református Egyházközség (Hajdúhadház, Béke u. 2/a), mint az önkormányzat tulajdonában lévő Hajdúhadház, Kossuth u. 3. sz. alatti ingatlan bérlője által 2013. évben fizetendő bérleti díjat, és úgy döntött, hogy a bérleti díj összegét 2013. évre 478.800.- Ft-ban állapítja meg.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a bérleti szerződés módosításáról gondoskodjon, és azt írja alá.

Határidő: 2013. február 15.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

12/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzat által fenntartott heti piac és állatvásár 2013. február 1-étől alkalmazandó díjszabályzatát és úgy döntött, hogy a képviselő testület 344/2004 (XII.02.)HÖ sz. határozatával elfogadott vásár és piacsabályzat 1.számú melléklete helyébe 2013. február 1-jével a jelen határozattal elfogadott 1. számú melléklet lép.

A képviselő-testület felkéri a Városgondnokság vezetőjét, hogy gondoskodjon az új díjtételek alkalmazásáról.

Határidő: 2013. február 1.

Felelős: Kiss Lajosné a Városgondnokság vezetője

A kivonat hitelélül:

I. sz. melléklet a heti piac és állatvásár szabályzathoz:

2013. február 1-től fizetendő díjak

Piaci helypénz díjszabás

Heti állatvásár területén:

Állatok utáni helypénz: (darabonként)

- ló, szarvasmarha, bivaly	380.- Ft
- borjú, csikó, szamár, öszvér	380.- Ft
- hízott sertés	330.-Ft
- választási malac süldő	115.- Ft
- kecske, juh, bárány, gida	115.- Ft

Mérlegelési díjtétel:

Sertés, marha, ló, juh, kecske

- 100 kg-ig	105.-Ft
- 101 – 300 kg-ig	205.-Ft
- 301 – 500 kg-ig	330.-Ft
- 501 – 800 kg-ig	330.-Ft
- 801 kg felett	505.-Ft

Heti piac területén:

Heti piaci helypénz: méterenként

- gyümölcs, virág, zöldség, élelmiszer, őstermelő	105.-Ft
- mozgóárusok és vállalkozók	350.-Ft
- használtcikk földön való árusítása	125.-Ft

Heti piac helyfenntartási díj: (méter/hó)

- zöldség, gyümölcs, virág, élelmiszer, őstermelő	385.-Ft
- vállalkozók, kereskedők+köteles megfizetni a heti piaci helypénzt	385.-Ft

Gépkocsiról való árusítás: (alkalmanként)

(csak 1 tonna teherbírásig)

- helypénz és helyfenntartási díjon felül	660.-Ft
---	---------

Állatok utáni helypénz: (darabonként)

- liba, kacska, pulyka, vágott baromfi, szárnyas, vad	40.-Ft
- tyúk, vágóbaromfi	40.-Ft
- naposcsibe	10.-Ft
- naposkacska, pulyka, liba	10.-Ft
- tojás	5.-Ft
- nyúl, kutya, kisnyúl, galamb, egyéb kisállat (macska, hörcsög stb.)	20.- Ft

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

13/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzati fenntartású piaci illemhely használati díját és úgy döntött, hogy a megállapított 100.- Ft díjat 2013. évre nem emeli.

A képviselő testület felkéri a Városgondnokság vezetőjét, hogy határozata végrehajtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2013.február 1.

Felelős: Kiss Lajosné a Városgondnokság vezetője

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

14/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete elfogadta a 2013. évi munkatervét a határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül:

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. évi munkaterve

február 14. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Hajdúhadház Város Önkormányzata 2013. évi költségvetésének megtárgyalása

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester Fórián Albert Pénzügyi Bizottság elnöke

Előkészíti: Csáfordi Dénes polgármester, Baloghné Kiss Judit
pénzügyi irodavezető, Pénzügyi Bizottság

március 28. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Hajdúhadházi Rendőrkapitányság tájékoztatója a 2012. évben végzett munkáról, a közrend közbiztonság helyzetéről

Előadó: Rendőrkapitány

Előkészíti: Ügyrendi- Etikai és Közrendvédelmi Bizottság

3. Hajdúhadházi Polgárőr Egyesület tájékoztatója a 2012. évben végzett munkáról

Előadó: Polgárőrszervezet vezetője

Előkészíti: Ügyrendi- Etikai és Közrendvédelmi Bizottság

4. Munkanélküliség alakulása Hajdúhadházon 2012. évben

Előadó: Munkaügyi Központ vezetője

Előkészíti: Szociális Családvédelmi és Egészségügyi Bizottság,

április 25. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Beszámoló Hajdúhadház Város Önkormányzata 2012. évi költségvetésének teljesítéséről, zárszámadási rendelet megtárgyalása

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester, Fórián Albert a Pénzügyi Bizottság elnöke

Előkészíti: Csáfordi Dénes polgármester, Pénzügyi Bizottság, pénzügyi vezető

3. Hajdúhadház Város Önkormányzata gazdasági programjának megtárgyalása

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester, Fekete György GVB elnök

Előkészíti: Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság, Gazdasági és Városfejlesztési Iroda

4. 2014. évre vonatkozó költségvetési koncepció megtárgyalása

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester, Fórián Albert Pénzügyi Bizottság elnöke

Előkészíti: Csáfordi Dénes polgármester, Pénzügyi Bizottság, pénzügyi irodavezető

Május 30. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Hajdúhadház Város Önkormányzata 2012. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásáról szóló átfogó értékelés megtárgyalása

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester, Antal Ferenc SZCSEB elnök

Előkészíti: Szociális Családvédelmi és Egészségügyi Bizottság, Hatósági Iroda

június 20. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Beszámoló a folyamatban lévő közmunka programok alakulásáról

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester, Antal Ferenc SZCSEB elnök

Előkészíti: Szociális Családvédelmi és Egészségügyi Bizottság, Városüzemeltetési Iroda, Gazdasági és Városfejlesztési Iroda

július - augusztus nyári szünet

szeptember 12. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Beszámoló Hajdúhadház Város Önkormányzata 2013. I. félévi gazdálkodásáról

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester és Fórián Albert PÜ.Bizottság elnöke

Előkészíti: Csáfordi Dénes polgármester, Pénzügyi Bizottság,
pénzügyi irodavezető

november 28. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Beszámoló Hajdúhadház Város Önkormányzata 2013. háromnegyedévi gazdálkodásáról.

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester, Fórián Albert Pénzügyi Bizottság elnöke

Előkészíti: Csáfordi Dénes polgármester, Pénzügyi Bizottság, pénzügyi irodavezető

december 19. (csütörtök)

1. Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és a két ülés között tett fontosabb intézkedésekről

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester

2. Gazdálkodás átmeneti szabályainak elfogadása

Előadó: Csáfordi Dénes polgármester Fórián Albert Pénzügyi Bizottság elnöke

Előkészíti: Csáfordi Dénes polgármester, Pénzügyi Bizottság pénzügyi irodavezető

2013. évi közmeghallgatás időpontja: 2013. november 8.

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

15/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete elfogadta Hajdúhadház Város 2013. évi rendezvénytervét a határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelül:

15/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat melléklete

<u>2013.február 25. (hétfő)</u>	A kommunizmus áldozatainak emléknapja
<u>2013. február 28. (csütörtök)</u>	Járási Borverseny
<u>2013. március 15. (péntek)</u>	1848-as megemlékezés
<u>2013. március 16. (szombat)</u>	Kosárlabda Gála (tornaterem átadása)
<u>2013. május 1. (szerda)</u>	Majális
<u>2013. május 26. (vasárnap)</u>	Magyar Hősök Napja
<u>2013. június 20. (csütörtök)</u>	Nemzeti Összetartozás Napja
<u>2013. augusztus 20. (kedd)</u>	Államalapítás ünnepe
<u>2013. szeptember 14. (szombat)</u>	Szüreti Vígasság
<u>2013. október 6. (vasárnap)</u>	Aradi Vértanúk Napja
<u>2013. október 11-13. (péntek-vasárnap)</u>	Káposztás Napok
<u>2013. október 15. (kedd)</u>	Emlékezés az Álmosdi csatára
<u>2013. október 23. (szerda)</u>	1956-os megemlékezés
<u>2013. december 12-15. (csütörtök-vasárnap)</u>	Városnap rendezvények
<u>Időpont később kerül meghatározásra</u>	Jótekonysági Városi Bál

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

16/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. §-ában foglaltak alapján megkötendő megállapodást és azt az alábbi tartalommal elfogadja:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött a **Hajdúhadház Város Önkormányzata** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Csáfordi Dénes polgármester) valamint a **Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Alföldi Lakatos Gábor elnök) a mai napon az alábbi feltételekkel:

1./ Felek megállapodnak abban, hogy a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: HRNÖ részére a Családsegítő Szolgálat 4242 Hajdúhadház, Béke u. 54/B. épületében egy irodahelyiségben biztosítja a nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról. Ennek keretében a Hajdúhadház Városi Önkormányzat biztosítja a:

a./ Hajdúhadház Város Önkormányzata a Hajdúhadházi Családsegítő Szolgálat egy berendezett irodahelyiségében havonta 16 órában munkaidőben - **a HRNÖ által meghatározott időpontban** - ingyenes helyiség használatot biztosít a HRNÖ részére. A helyiség használatához kapcsolódó költségeket (rezsi, takarítás, javítás, fenntartás) a Polgármesteri Hivatal költségvetésében kell megtervezni és elszámolni. Az ingyenes használatra átadott helyiség és berendezési tárgyak, eszközök rendeltetésszerű használatáért a HRNÖ tartozik felelősséggel. A helyiségben és az eszközökben okozott kárért a HRNÖ a Ptk. szerint tartozik felelősséggel. A helyi önkormányzat előzetes egyeztetés alapján biztosítja a HRNÖ részére a Polgármesteri Hivatal épületében az ún. képviselői iroda, illetve nagytanácssterem ingyenes használatát testületi ülések, közmeghallgatások bonyolítása céljából. Az erre vonatkozó előzetes egyeztetést a HRNÖ elnöke a jegyzővel folytatja le. Rendezvények, ülések időpont összeütközése esetén elsőbbséget a helyi önkormányzat élvez.

b./Az ingyenesen átadott eszközöket évente a Polgármesteri Hivatal leltározási szabályzatában meghatározott módon a HRNÖ elnökével előre egyeztetett időpontban és jelenlétében a Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott dolgozója leltározza.

c./A Jegyzői Iroda gondoskodik a testületi ülések előkészítéséről (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása), az iratkezelési feladatok ellátásáról, a

határozatok nyilvántartásáról, az elkészült jegyzőkönyvek aláírásáról, hitelesítéséről a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalhoz való megküldéséről. A HRNÖ testületi ülésein a jegyző, vagy megbízása alapján az aljegyző részt vesz.

d./ Az Önkormányzat papír-, írószer-, bélyegző, egyéb irodaszer-, költségre havi szinten bruttó 5.000.- Ft összegig biztosítja az ellátmányt, melyet a Polgármesteri Hivatal erre kialakított külön helyiségében átadó-átvételi bizonylaton az elnök, vagy az elnök által megbízott HRNÖ tag jogosult átvenni érték megjelölése mellett a beszerzést bonyolító hivatali dolgozótól. Az átadás-átvételt bizonylatoló nyilvántartást a jegyző negyedévente köteles ellenőrizni. Maradvány érték következő évre nem vihető át. Töredék évben a megállapodás aláírásának hónapjától kell számolni a havi ellátmány összegét. A keret felhasználásáról a kimutatást a Jegyzői Iroda beszerzési referense végzi. A költségek a Polgármesteri Hivatal költségvetését terhelik, abban kerülnek kimutatásra. A HRNÖ leveleinek kézbesítését a Polgármesteri Hivatal végzi. Az önkormányzat a HRNÖ rendelkezésére bocsájt egy laptopot és egy nyomtatót. A közpénzek takarékos felhasználásának érvényesülése érdekében a keretösszeg nem jelent felhasználási kötelezettséget a HRNÖ részére.

e./ Telefonhasználat rendje: A helyi önkormányzat a HRNÖ részére kizárólag hivatali célú használatra 1 db kártyás, feltöltős mobiltelefon készüléket biztosít bruttó 5.000.-Ft havi keretösszeggel, melynek a mindenkor hatályos SZJA tv. szerinti közterheit a helyi önkormányzat saját költségvetéséből átvállalja.

f./ A HRNÖ jogosult a Polgármesteri Hivatal internethálózatát és levelező-rendszerét használni a jegyzővel egyeztetett módon.

2./ A HRNÖ a saját vagyonával önállóan rendelkezik.

3./ A HRNÖ a Hajdúhadház Városi Önkormányzat által választott pénzügyi intézménynél, azaz a Hajdú Takarékszövetkezetnél nyitott önálló fizetési számlával rendelkezik, melynek száma: 6060014914000120, önálló adószámmal rendelkezik: 15788447-1-09. A HRNÖ törzskönyvi nyilvántartásba vétele a MÁK-nál megtörtént. A pénzügyi műveleteket a HRNÖ gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának ezekkel a feladatokkal megbízott köztisztviselője intézi. Az önálló fizetési számla vezetésével kapcsolatos pénzügyi költségeket a Polgármesteri Hivatal költségvetéséből kell biztosítani.

4./ A HRNÖ számlájáról a Gazdasági Iroda csak a HRNÖ testületének érvényes határozata alapján szabályosan aláírt, kötelezettségvállalással, pénzügyi ellenjegyzéssel, a jegyző, illetve távollétében, vagy akadályoztatása esetén az aljegyző jogi ellenjegyzésével, szakmai teljesítés igazolás alapján, érvényesítés után, utalványozással ellátott bizonylat alapján teljesít kifizetést.

5./ Amennyiben a HRNÖ fizetési számláján jóváírás történik, a Gazdasági Iroda a HRNÖ elnökét 3 napon belül tájékoztatja.

6./ Házipénztárral a HRNÖ nem rendelkezik, a készpénzkezelés a Polgármesteri Hivatal házipénztárán keresztül történik.

7./ Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje:

a./ A **kötelezettségvállalásra** csak a HRNÖ elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott HRNÖ tag jogosult a pénzügyi ellenjegyzés után. A szerződések, megállapodások jogi ellenjegyzését (törvényességének ellenőrzését) az önkormányzat jegyzője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt köztisztviselő végzi.

b./ A **pénzügyi ellenjegyzést** a polgármesteri hivatal Gazdasági Irodavezetője, távollétében, illetve akadályoztatása esetén a jegyző által írásban kijelölt, külön jogszabályban előírt pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező polgármesteri hivatal állományába tartozó köztisztviselő végzi.

c/ pont: A bevételek és kiadások – a HRNÖ kötelezettségvállalásaira beérkező számlák – **szakmai teljesítés igazolásának** végzésére a Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke által írásban megbízott személy jogosult. A szakmai teljesítés igazolásával megbízott személy köteles a számlán, egyéb bizonylaton lévő áru, szolgáltatás valóságban megtörtént leszállítását, átvételét, szolgáltatás teljesítését leellenőrizni és azt a bizonylaton aláírásával igazolni.

Nem kell szakmai teljesítést igazolni a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén.

d./ A szakmai teljesítés igazolása után a jegyző által írásban megbízott megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozó végzi el az **érvényesítést**.

e./ **Utalványozásra** csak a HRNÖ elnöke, vagy az általa írásban meghatalmazott HRNÖ tag jogosult.

Ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző személye nem lehet azonos. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy a maga javára látná el.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyekről, és aláírás-mintájukról a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája vezeti a naprakész nyilvántartást.

8./ Gazdálkodási feladatok ellátása:

a./Az érvényesítést követő utalványozás után történhet csak a számlákon vagy egyéb követelményeknek megfelelő bizonylatokon szereplő Ft összegek pénztári vagy bankszámlaforgalmi úton való kiegyenlítése.

b./ A HRNÖ írásbeli kötelezettségvállalásainak (szerződések, megállapodások, megrendelések) elkészítéséről a Jegyzői Iroda gondoskodik. A kifizetések teljesítéséhez írásbeli kötelezettségvállalás kötelező. Nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó, illetve a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség esetén. Az HRNÖ kötelezettségvállalásainak nyilvántartásáról a Gazdasági Iroda ezzel megbízott munkatársa gondoskodik.

9./ A HRNÖ a költségvetés, zárszámadás elkészítésében együttműködik az alábbiak szerint:

a./ A HRNÖ költségvetési koncepciójának előkészítése előtt a jegyző, vagy általa ezzel megbízott hivatali dolgozó áttekinti a HRNÖ feladatait és az ehhez szükséges bevételi forrásait, különösen az állami támogatást és az egyéb államháztartáson belülről származó bevételeket. A lehetséges önkormányzati támogatásról az egyeztetést a polgármester, vagy az általa megbízott személy végzi a HRNÖ elnökével.

(Határidő: a költségvetési évet megelőző év XI. 20-a., a választások évében XII. 5.)

b./ A következő évre vonatkozó költségvetési koncepciót, a költségvetési határozatot a jegyző, illetve az általa kijelölt dolgozó készíti el. A koncepció és a költségvetés összeállításához a felek egymással kötelesek együttműködni, egymásnak adatot szolgáltatni.

c./ A helyi önkormányzat elkészült koncepciójának HRNÖ-re vonatkozó részéről a jegyző a HRNÖ elnökét tájékoztatja.

d./ A HRNÖ költségvetési határozata tartalmazza a HRNÖ-nek juttatott állami támogatást és egyéb államháztartáson belülről, illetve kívülről származó bevételeket. (Határideje: a Költségvetési törvény kihirdetését követő 45 napon belül.)

e./ A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében foglalt - HRNÖ-t érintő előirányzatokról a polgármester a költségvetési rendelet HRNÖ-re vonatkozó kivonatának megküldésével tájékoztatja az elnököt.

f./ Az előirányzatok módosításának rendje: Amennyiben a HRNÖ az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre - ideértve az átruházott hatáskörben végrehajtott átcsoportosításokat is -, a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete, az első negyedévet kivéve negyedévenként, de legkésőbb december 31-i hatállyal módosítja a költségvetéséről szóló határozatát.

10./ A HRNÖ bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hajdúhadház Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala gondoskodik.

Az önkormányzat és a HRNÖ közötti adatszolgáltatás elektronikus úton hrno@hajduhadhaz.hu, illetve algab63@g-mail, valamint jegyzo@hajduhadhaz.hu, csafordi.denes@hajduhadhaz.hu – e-mail címen történik.

10.) Hajdúhadház Város Önkormányzata amennyiben a HRNÖ részére az éves költségvetésében támogatást biztosít, - annak folyósítása az alábbi rendben történik:

A költségvetési rendelet elfogadása után 5 napon belül az I. negyedévi időarányos támogatást átutalja az HRNÖ számlájára. A támogatás fennmaradó részét időarányosan minden negyedév első hónapjának 25-ig utalja át. Az HRNÖ Elnökének kérelme alapján az I. negyedévi támogatás megelőlegezését a Polgármester engedélyezi amennyiben a város koncepciójában a HRNÖ támogatása szerepel, vagy a képviselő-testület külön határozott az HRNÖ támogatásáról, illetve a HRNÖ a saját költségvetését elfogadta.

A támogatás átutalásának feltétele, hogy a HRNÖ rendelkezzen elfogadott saját költségvetéssel. Elfogadott költségvetés hiányában támogatás nem folyósítható.

Jelen megállapodást Hajdúhadház Város Önkormányzatának Polgármestere a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 16/2013.(I.30.)HÖ sz. határozata, a Hajdúhadház Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnök a .../2013. ()HRNÖ sz. határozat felhatalmazása alapján írta alá.

Hajdúhadház, 2013. év.....hó.....nap

.....
Alföldi-Lakatos Gábor
elnök

.....
Csáfordi Dénes
polgármester

Baloghné Kiss Judit
Pénzügyi ellenjegyző

Dr Horváth Edit aljegyző
jegyző helyett

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a határozatot haladéktalanul jutassa el a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester,
Dr. Horváth Edit aljegyző jegyző helyett

A kivonat hitelélül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

17/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Többcélú Kistérségi Társulás megszűnése kapcsán a társulási vagyont felosztását, és azt a Társulás 16/2012. (XII.20.) HTKTPT. sz. határozatában foglaltak szerint tudomásul veszi.

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

18/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta az önkormányzati fenntartású óvodákban a logopédiai és gyógytestnevelés ellátásának módját, és úgy döntött, hogy azt megbízásos jogviszonyban biztosítja az arra rászoruló óvodai nevelésben részt vevő gyermekek részére.

A képviselő-testület megbízza az Óvodák vezetőit, hogy a gyógytestnevelőkkel és logopédusokkal a megbízási szerződést 2000- Ft + járulékaik órabér alkalmazásával kössék meg 2013. január 1-től 2013. június 15-ig terjedő időszakra az alább felsorolt óraszámokkal.

LOGOPÉDIA

Szivárvány Óvoda	heti 8 óra
Három Szirom Óvoda	heti 10 óra
Aranykapu Óvoda	heti 10 óra

GYÓGYTESTNEVELÉS

Szivárvány Óvoda	heti 4 óra
Három Szirom Óvoda	heti 4 óra
Aranykapu Óvoda	heti 4 óra

Határidő: azonnal

Felelős: Óvodák vezetői

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

19/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete megtárgyalta a rendelkezésére álló fa hasznosítását és úgy döntött, hogy a 20 m³ tűzifa természetben nyújtott átmeneti segélyként kerüljön kiosztásra az arra rászorulóknak részére.

A tűzifa segély kérelmeket az arra jogosult Szociális Családvédelmi és Egészségügyi Bizottság bírálja el.

Határidő: 2013. február 15.

Felelős: Antal Ferenc SZCSEB elnöke

A kivonat hitelül:

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

20/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Járási Hivatal **üzemeltetésére kötendő megállapodás** szövegét és azt az alábbi tartalommal elfogadta:

Üzemeltetési megállapodás

amely létrejött egyrészről:

Hajdúhadház Város Önkormányzata (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1., képviseli: Csáfordi Dénes polgármester), mint átadó/használatba adó/üzemeltető (továbbiakban együtt: átadó)

másrészről:

a **Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal** (4024 Debrecen, Piac u. 54., képviseli: Rácz Róbert kormány megbízott) mint átvevő/használatba vevő (továbbiakban együtt: átvevő)

- együttesen: felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Bevezető rendelkezések

1.1 Magyarország Országgyűlése a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (továbbiakban: Törvény) úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga leltár szerint, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják, 2013. január 1-jén a feladatellátás időtartamára az állam ingyenes használatába kerülnek. A használati jogot a fővárosi és a megyei kormányhivatal gyakorolja. Mindezek alapján felek az ingyenes használati jog alapításához, a Törvény alapján egyéb jogcímen átkerülő vagyonelemekhez kapcsolódó részletkérdésekről, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról 2012. október 12. napján a 2013. január 1-jétől létrejövő Hajdúhadházi Járási Hivatal (továbbiakban: járási hivatal) kialakításához megállapodást kötöttek (továbbiakban: járási megállapodás).

1.2 A járási megállapodásban foglaltak alapján a járási hivatalhoz kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében az állam ingyenes használatába kerül az átadó tulajdonában lévő, Hajdúhadház 10001 hrsz.-ú, a természetben Hajdúhadház Bocskai tér 1. szám alatt található, kivett polgármesteri hivatal és orvosi rendelő besorolású 1754 m² nettó alapterületű

ingatlan 325 m² nettó alapterületű ingatlanrésze. A használati jogot átvevő gyakorolja.

1.3 A felek rögzítik, hogy az átadó az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges „bejegyzési engedélyt” írásbeli nyilatkozat formájában megadta és ennek alapján az átvevő a használati jog bejegyzése iránti intézkedési kötelezettségének a járási megállapodásban rögzítettek szerint, az ott meghatározott határidőben eleget tesz.

2. Az üzemeltetési megállapodás tárgya

2.1 Felek jelen megállapodásban határozzák meg az 1.2 pontban meghatározott ingatlan üzemeltetésével kapcsolatos, feleket terhelő kötelezettségeket, a felmerülő költségek viselésének és megfizetésének rendjét.

2.2 A felek kizárólagos használatába kerülő és a közös használatú helyiségek területi arányát, adatait, az üzemeltetési költségek megosztásának arányait és az egyéb költségekkel kapcsolatos információkat az 1. számú melléklet tartalmazza.

2.3 Az 1.2 pontban meghatározott ingatlan alaprajzát, amelyen bejelölésre kerültek az átvevő által kizárólagosan használt és a közös használatú helyiségek, a 2. számú melléklet tartalmazza.

3. Az üzemeltetési megállapodás hatálya

3.1 Az üzemeltetési megállapodás az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának időtartamára, az államnak az 1.2 pontban meghatározott ingatlant érintő ingyenes használati jogának fennállásáig jön létre, azzal, hogy rendelkezései 2013. január 1-jétől irányadóak. A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a megállapodást az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának időtartamára, az állam jelen pont szerinti használati jogának fennállásáig hatályában fenntartják.

4. A felek jogai, kötelezettségei

4.1 Felek rögzítik, hogy az átadó köteles gondoskodni az 1.2 pontban meghatározott ingatlan üzemeltetéséről, különösen a következőkről:

- a közüzemi szolgáltatások (víz- és csatornaszolgáltatás, fűtésszolgáltatás, villamosenergia szolgáltatás, gázszolgáltatás) biztosításáról,
- a hulladékszállításról,
- a takarításról,
- a rovar- és rágcsálóirtásról,
- a kéményseprésről,
- a telefonközpont üzemeltetéséről,

- az 1.2 pontban meghatározott ingatlan és az ingatlan felszerelési és berendezési tárgyainak biztosításáról.
- az 1.2 pontban meghatározott ingatlan karbantartásáról,
- az 1.2 pontban meghatározott ingatlan fűtő- és melegvíz-szolgáltató berendezéseinek és a hozzá tartozó szerelvények, a vízvezeték a hozzá tartozó szerelvények (ideértve a helyiségekben lévő vezetékszakaszt is), az elektromos vezeték és érintésvédelmi rendszer (ideértve a helyiségekben lévő vezetékszakaszt is) állandó üzemképes állapotáról,
- a fűtőberendezések ellenőrzéséről, karbantartásáról, javításáról,
- a tűzoltó berendezések ellenőrzéséről, karbantartásáról, javításáról,
- a tűzvédelmi rendszer, a riasztó rendszer karbantartásáról.

4.2 Az átadó kötelezettséget vállal arra, hogy a 4.1 pontban rögzítettek tekintetével, az 1.2 pontban meghatározott ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos szerződéseket hatályában fenntartja. A szerződéseket az üzemeltetési megállapodás 3. számú melléklete tartalmazza.

4.3 A felek rögzítik, hogy az 1.2 pontban meghatározott ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával - így a 4.1 pontban felsorolt tevékenységekkel - kapcsolatban felmerülő valamennyi költség a feleket az 1. számú mellékletben rögzített megosztási arány szerint terheli azzal, hogy kizárólag az átadót, illetve az átvevőt terheli a kizárólagos használatukban lévő helyiségek és azok berendezésében keletkezett hibák javításának költségei.

4.4 A felek a kizárólagos használatban lévő, továbbá a közös használatú helyiségek felújításával kapcsolatosan az alábbiakat rögzítik:

- az átvevő által kizárólagosan használt helyiségek – átvevő részéről igényelt, szükségesnek tartott – felújításának elvégzése az átvevő kötelezettsége, annak minden költsége az átvevőt terheli,
- az átadó által kizárólagosan használt helyiségek felújításának elvégzése az átadó kötelezettsége, annak minden költsége az átadót terheli,
- a felek közös használatában lévő helyiségek mindkét fél által igényelt, szükségesnek tartott felújításának elvégzése az átadó kötelezettsége, annak költsége az átadót és az átvevőt az 1. számú mellékletben foglaltak szerint terheli.

4.5 Az épület szerkezetét is érintő átalakításokkal, felújításokkal, rekonstrukciókkal kapcsolatosan a felek az alábbiakat rögzítik:

- a munkálatok elvégzése és azok költségének viselése annak a félnek a kötelezettsége, akinek az átalakítás, a felújítás, a rekonstrukció érdekében áll, illetve aki azt szükségesnek tartja,
- a felek a felmerült igényekről előzetesen egyeztetni kötelesek.

4.6 Átadó a 4.1 pontban meghatározott kötelezettségeit olyan időpontban és módon köteles teljesíteni, ahogy azt az ingatlan, a helyiségek és a berendezések állapota szükségessé teszi. Ha a szóban forgó kötelezettségnél a hiba kijavítása azonnali beavatkozást igényel, a munkát haladéktalanul el kell végezni. Így

azonnali beavatkozás szükséges, ha a hiba életveszélyt okoz, ha az épület állagát veszélyezteti vagy a helyiség(ek) rendeltetésszerű használatát lényegesen akadályozza.

4.7 A felek kötelesek túrni az 1.2 pontban meghatározott ingatlan és helyiségei karbantartásával, az ingatlan állagában és a helyiségek berendezéseiben keletkezett hibák megszüntetésével kapcsolatos, valamint a másik felet terhelő egyéb munkák elvégzését.

4.8 Az átvevő köteles az 1.2 pontban meghatározott ingatlant rendeltetésének megfelelően használni.

5. A felek pénzügyi elszámolása

5.1 Az átadó az 1.2 pontban meghatározott ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatban felmerült, az átadó által már pénzügyileg teljesített, az átvevőt terhelő költségekről minden hónap 15. napjáig számlát állít ki:

- Internet szolgáltatás (Földi János u. 4.) vonatkozásában az **HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

- egyéb üzemeltetési költség vonatkozásában **HAJDÚHADHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

Az átadó kiállított számlákat, a kiállítása alapjául szolgáló dokumentumokkal együtt eljuttatja az átvevő részére. Az átvevő a számla ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalással teljesíti:

- az Internet szolgáltatást (Földi János u. 4.) az **HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA** a **HAJDÚ TAKARÉK** Takarékszövetkezetnél vezetett 60600149-14000106 számú bankszámlájára,

- egyéb üzemeltetési költséget a **HAJDÚHADHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL** **HAJDÚ TAKARÉK** Takarékszövetkezetnél vezetett 60600149-11067665 számú bankszámlájára.

5.2 A számla határidőn túli kiegyenlítése esetén az átadó a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 301/A. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamat felszámítására jogosult.

6. Kapcsolattartók

6.1 Felek rögzítik, hogy kapcsolattartóik útján kölcsönösen tájékoztatják egymást az üzemeltetéssel kapcsolatos és a használatot érintő minden lényeges körülményről, tényről, veszélyről, illetve változásról.

6.2 A kapcsolattartók:

Átadó részéről:

Telefon: Molnár Balázs

E-mail: 06-30-833-1217

Postacím: 4242 Hajdúhadház Bocskai tér 1

Átvevő részéről: Harsányi Dezső osztályvezető

Telefon: 06-52-504-149

E-mail: hivatal@hbmkh.hu

Postacím: 4024 Debrecen, Piac u. 54.

7. Az üzemeltetési megállapodás módosítása

7.1 A felek jelen üzemeltetési megállapodást közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

8. Záró rendelkezések

8.1 A felek kölcsönösen törekednek arra, hogy jelen üzemeltetési megállapodásból eredő esetleges vitás kérdéseiket tárgyalások útján peren kívül rendezzék. Amennyiben ez nem vezet eredményre, a felek a jogvita rendezésére a Debreceni Járási Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

8.2 Felek tudomással bírnak arról, hogy jelen üzemeltetési megállapodást 2013. január 31-ig kell megkötniük.

8.3 Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadók.

Jelen üzemeltetési megállapodás 4 eredeti példányban készült és 4 számozott oldalból áll, amelyből kettő példány az átadót, kettő példány átvevőt illeti meg.

Felek az üzemeltetési megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Debrecen, 2013. január „.....”

.....
Csáfordi Dénes
polgármester
Átadó képviselőként

.....
Rácz Róbert
kormány megbízott
Átvevő képviselőként

Pénzügyi ellenjegyzés
Hajdúhadház, 2013. január

Pénzügyi ellenjegyzés:
Debrecen, 2013. január „ ... ”

.....
Baloghné Kiss Judit
Pénzügyi irodavezető

.....
Nyakas Tibor
mb. főosztályvezető

A kivonat hitelélül:

Területi adatok Hajdúhadház, Bocskai tér 1. (az épület a valóságban a Hunyadi u. 1. számú épülettel egy tömböt alkot)	épület nettó területe m2	járási átvett terület m2	átvett terület %			
	1 754,00	325,00		Hulladékszállítás	Díszterem területe 201,2m2 kivétele	1552,8
KH kizárólagos terület	Víz elszámolás	325,00	18,53	KH kizárólagos terület	325,00	20,93
Közös terület		74,33	4,24	Közös terület	74,33	4,79
ÖK kizárólagos területe		1 354,67	77,23	ÖK kizárólagos területe	1 153,47	74,28
Kizárólagos terület összesen		1 679,67		Kizárólagos terület összesen	1 478,47	
KH arány	m ²		19,35	KH arány	m ²	21,98
ÖK arány	m ²		80,65	ÖK arány	m ²	78,02
Fűtés	5901,6			Villanyáram	1 358,8	
KH kizárólagos lm ³		1 278,71	21,67	KH kizárólagos terület m2	325,00	23,92
Közös lm ³		301,91	5,12	Közös terület m2	74,33	5,47
ÖK kizárólagos lm ³		4 320,98	73,22	ÖK kizárólagos területe m2	959,47	70,61
Kizárólagos lm ³ összesen		5 599,69		Kizárólagos terület összesen	1 284,47	
KH arány	lm ³		22,84	KH arány	m ²	25,30
ÖK arány	lm ³		77,16	ÖK arány	m ²	74,70

Önkormányzat által a Kormányhivatal irányába továbbszámlázandó szerződések	továbbszámlázási arány %	Egyéb megjegyzés:
Villamos energia	19,40	
Földgázszolgáltatás	22,80	
Víz- és csatornadíj	19,40	
Hulladékszállítás	22,00	
Távfelügyelet	19,40	
Épületbiztosítás	19,40	
Takarítás, Bocskai tér 1.	Br. 46 000.-	Megállapított költség 127.-/m2
Takarítás, Földi János u. 4.	Br. 56 515.-	Megállapított költség 127.-/m2
Mobiltelefon	100%	30-313-0509 Dr. Suba Tamás 30-229-4440 Kovács Tamás
Internet szolgáltatás (Földi János u. 4.)	100,00	52/384-003 hívószám hozzáférésű internet szolgáltatás
Internet szolgáltatás (Bocskai tér 1.)	32,00	végpontok számának arányában: össz: 75db, KH 24db, ÖK 51db
Rovar- és rágcsálóirtás	25,30	Eseti megrendelés alapján
Kéményseprés	25,30	Kötelező szolgáltatás
Egyéb közös terület, épület-berendezés karbantartása	25,30	Előre egyeztetett eseti megrendelés alapján
Tűzvédelemmel kapcsolatos eszközök karbantartása, javítása	19,40	Eseti megrendelés alapján
Érintésvédelmi felülvizsgálat	19,40	Lejárattól függően, eseti megrendeléssel

Hajdúhadház, Bocskai tér 1. számra vonatkozó szerződések	
<u>Szállító</u>	<u>Tárgy</u>
E-ON Energiaszolgáltató Kft.	Villamos energia
Tigáz Zrt.	Földgázszolgáltatás
Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt.	Víz- és csatornadíj
Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Kft.	Hulladékszállítás
Pannon Guard Zrt.	Távfelügyelet
Allianz Hungária Zrt.	Épületbiztosítás
T-Mobile	Mobiltelefon szerződés
Magyar Telekom Nyrt.	Internet szolgáltatás

K i v o n a t a Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2013. január 30-án megtartott ülésének – rendkívüli - jegyzőkönyvéből:

21/2013.(I.30.)HÖ sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az ÉAOP-5.1.1/A-12 Szociális célú városrehabilitáció című pályázati anyagot és úgy határozott, hogy felkéri Csáfordi Dénes polgármestert a pályázati anyag összeállítására és benyújtására.

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, a pályázat beadásához szükséges, nyertes pályázat esetén a pályázat terhére elszámolható költségek vonatkozásában az alábbi intézkedések megtételére:

- Kösse meg a megbízási szerződést, az Integrált Városfejlesztési Stratégia felülvizsgálatára és aktualizálására, maximum bruttó 5.000 EFT összeg határig, melyet Hajdúhadház Város Önkormányzata 2013. évi költségvetés terhére biztosít. A 2013. évi költségvetésbe be kell tervezni.
- Kösse meg a megbízási szerződést, az Akcióterületi Terv elkészítésére, maximum bruttó 5.000 EFT összeg határig, melyet Hajdúhadház Város Önkormányzata 2013. évi költségvetés terhére biztosít. A 2013. évi költségvetésbe be kell tervezni.
- Árajánlatokat kérjen be a mély- és magasépítési engedélyes tervdokumentációk elkészítésére az alábbi projektelemek vonatkozásában
 - ⇒ Vasút utca, Vásártér utca és Nap utca (részben) kiépítése, és csapadékvíz elvezetés
 - ⇒ A sportpálya területén filagória és pihenőrész kialakítása
 - ⇒ A sportpálya melletti területen szabadtéri sportlétesítmények létrehozása (streetball pálya, strandröplabda, szabadtéri kondipark)
 - ⇒ A sportpálya melletti területen játszótér létrehozása
 - ⇒ A sportpálya melletti területen szabadtéri közösségi tér kialakítása
 - ⇒ A sportpálya melletti területen fedett sportlétesítmény kialakítása (vívóterem)
 - ⇒ A Vasút utca melletti területen többfunkciós közösségi ház létrehozása (polgárőriroda, szolgáltató iroda, ÖCO iroda, foglalkoztató, közösségi terem, stb.)
 - ⇒ Weszprémy tér állomás felőli részén a park egy részének revitalizációja (sétány, parkrendezés)

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül: