

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

180/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló polgármesteri tájékoztatót.

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

181/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a folyamatban lévő közmunka programok alakulásáról szóló beszámolót és úgy határozott, hogy azt a határozat 1. sz. melléklete szerint elfogadja.

Kivonat hitelül:

Beszámoló a folyamatban lévő közmunka programok alakulásáról

Hajdúhadház Város Önkormányzata 2017 évben párhuzamosan futó projektek keretében foglalkoztat álláskeresőket, így módon jelenleg 543 fő számára folyamatos munkát tudunk biztosítani a közmunkaprogramok keretein belül. A közfoglalkoztatási programokban megtalálhatóak a START mintaprogram projektjei, a hosszabb távú közfoglalkoztatás projektjei, és egy beruházási célú közfoglalkoztatási mintaprogram is.

A településen igen nagymértékű a munkanélküliség, különösen a hátrányos helyzetű, szakképzetlen lakosság körében, de számos szakképzettséggel rendelkező munkavállaló sem tud a településen elhelyezkedni. Foglalkoztatásukra, munkaerőpiacra való re/integrációjukra biztosít lehetőséget a közfoglalkoztatás, ugyanakkor a közintézmények túlterhelt munkavállalóinak feladatellátását, valamint közrend, közbiztonság fenntartását szintén nagyban megkönnyíti, s olyan feladatok ellátását is lehetővé teszi, amelyre jelenleg nem rendelkezik az Önkormányzat humánerőforrás-kapacitással.

A nagy létszámú dolgozók koordinálása komoly feladatot jelent a közfoglalkoztatást közvetlenül irányító személyek számára. A tavalyi évben munkaértekezlet keretében számoltak be az elmúlt időszakban végzett munkáról, a felmerülő problémákról, valamint ezen alkalmakkor kerültek meghatározásra a következő héten elvégzendő feladatok is. Elektronikus munkanapló került bevezetésre, mely segítségével nyomon követhetőek voltak a tervezett-elvégzett feladatok, a következő heti ütemterv, valamint a beszerzési igények is ide kerültek felvezetésre.

A folyamatban lévő közfoglalkoztatási programok esetében is megtartottuk ezt a gyakorlatot, heti rendszerességgel munkaértekezleteket tartunk a közfoglalkoztatási programok sikeres megvalósulása érdekében.

KÖZFOGLALKOZTATÁSI PÁLYÁZATOK

I. 2017. évi START munka mintaprogramok:

1. Belvízelvezető rendszer karbantartása (ráépülő program):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/30/00059 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 22 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-2018.02.28.-ig. A közfoglalkoztatotti létszám feltöltöttsége még nem érte el a 100%-ot, folyamatos az álláskeresők programba történő közvetítése.

A város kül- és belterületén mintegy 35 km hosszú csapadékvíz elvezető árok és csatornarendszer van. Ebből zárt csatorna megközelítőleg 10 km, a nyílt csatorna megközelítőleg 25 km. A zárt csatornákon 606 darab ülepítő akna van. Ezt a feladatot 22 fő közmunkással kívánjuk elvégeztetni, akik a teljes árok és csatornarendszert folyamatosan járva eltávolítják az iszaplerakódásokat 250 m³ es területen, a bekerülő hulladékokat, a rézsűket is karbantartják. Az emelő, valamint a korábbi projektben megvásárolt zuhanás gátló állvány segítségével tudják a dolgozók kiemelni az iszapot, hulladékot. A vízhatlan ruha és a szénzsűrős gázmaszk segítségével, az eldugult csatorna részekbe is biztonsággal tud a közfoglalkoztatott dolgozni. A ruházat megóvja a szennyezett vízzel való érintkezéstől, a maszk a kellemetlen, egészségre káros szagoktól óvja a dolgozót. A csatorna mellett összegyűjtik a közmunkások, amit a mezőgazdasági programban tervek szerint beszerzésre kerülő tehergépkocsival, illetve a 2012. évi start munkaprogramunkban beszerzett MTZ traktorral és pótkocsival szállítunk el a munkaterületről. A legtöbb nyílt medrű árok partja zöld, összefüggő

növényzettel rendelkeznek. Ezek rendszeres karbantartását a kézi munkaerő mellett benzinmotoros fűkaszával kívánjuk végezni. Valamint a parlagfű mentesítéssel megtisztított területek nagysága 10 000 m². A elmúlt évben beszerzett fűnyíróhasználatával hatékonyabb és nagyobb mennyiségű munka végezhető. A brigádokat brigádvezető vezeti. A brigádok részére, benzin fűkaszákat az árok menti partrészek rendbetétele során a projektbe betervezett üzemanyag és keverék olaj használatából kívánjuk üzemeltetni. A fűkaszák fokozott, mindennapos igénybevétele és amortizációja miatt a szervizelési periódusok egyre rövidebb. Az évek óta egyre csapadékosabb téli időszakban is kiemelt figyelmet kell fordítanunk a megfelelő csapadékvíz elvezetésre. A csapadék biztonságos elfolyásának biztosítása. A belvizes csoport az Önkormányzat vízkárelhárítási feladatait végzi a 1995 évi LVII törvény, 4.§. 1.b .és e. pontja alapján.

A megvalósulás helyszínei:

Dorogiás u., Malom u. , Kereszt u., Nyíl u., Vértanúk u., Rózsa u., Bercsényi u. Sirály u., Nagyág u., Hunyadi u., Hajnal u., Csokonai u., Arany János u., Béke útja, Táncsics M. u.; nyílt burkolt árkok: Bedő albert u., Szabó Gábor u., Károlyi M. u., Jászai Mari u., Erdőalja u., Nap u. , Széchenyi u., Béke útja, Virág u., Tompa M. u., Munkácsy M. u.; nyílt föld medrű árkok: Bánomkert u., Bercsényi u., Lorántffy u., Radnóti u., Görgey u., Irinyi u., Erzsébet u., Sugár u., Széchenyi u., Nap u.; külterületi belvízelvezető csatornák: Kiszéti felső csatorna, Bekötő a Cserei B csatornába, 1-0-0 csatorna, bekötő a VIII/7-2 csatornába, 100 db akna tisztítása.

A programba tervezett képzés:

A programban 22 fő közfoglalkoztatott részére Gát- és csatornaőr segéd képzést tervezünk.

A programba tervezett közvetlen költségek:

Az idei évi belvízelvezetés programban a munka és védőruha, üzemanyagok, a munkavégzéshez szükséges kis értékű tárgyi eszközökön túl benzinmotoros fűkasza és háromlábú emelőállvány beszerzését tervezzük. Jelenleg az előlegből finanszírozni kívánt eszközök beszerzése folyamatban van, illetve a munka-és védőruha egy része megrendelésre került (a létszám feltöltöttségéhez igazodva).

A program tervezett költségvetése:

A program maximális teljes költsége:	29.211.765 Ft
A saját forrás összege :	167.685 Ft

2. Illegális hulladéklerakók felszámolása (ráépülő program):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/30/00062 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 55 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-2018.02.28.-ig. A közfoglalkoztatotti létszám feltöltöttsége még nem érte el a 100%-ot, folyamatos az álláskereső programba történő közvetítése.

Hajdúhadházon évről évre jelentős problémát okoznak az illegális hulladéklerakó helyek, amelyek, kül- és belterületen egyaránt jelen vannak. Ezért kiemelt figyelmet fordítunk az illegálisan lerakott, elhagyott hulladék, építési törmelék felszámolására (felszedése, kezelése, elszállítása) e projekt elem segítségével, megakadályozva az ismétlődő lerakásokat, illetve az újak kialakulását. A bel- és külterületek megtisztulnak növelve a város lakosságának komfort érzetét, lehetővé téve a tiszta környezet állandóvá tételét. Az illegális hulladék lerakóhelyek felszámolására, hulladékgyűjtésre az előző évekhez képest létszámbővítés indokolt, mivel a kommunális hulladékgyűjtés mellett építési hulladék gyűjtését is fogják végezni a munkások. A munkálatokat összesen 44 fő fogja végezni, 40 fő segédmunkás 4 brigádban és brigádonként 1-1 fő brigádvezető irányításával. Emellett a zöldhulladékot 11 fő fogja ellátni 1 brigádvezetővel, akik Hajdúhadház közigazgatási területén fognak dolgozni.

Zöldhulladék összegyűjtése lovasszekérrel: Hajdúhadház közigazgatási területe 18700 m².

Arra tekintettel, hogy a korábbi évek tapasztalata az, hogy sajnálatos módon a település adottságaiból kifolyólag a hulladékképződés folyamatos, a tervezett program teljes futamideje alatt a hulladékmentesítés állandó munkát ad a projektben résztvevőknek. A 2017. évi programban 1 db lovaskocsi beszerzését is tervezzük, melyek segítségével a zöld hulladék elszállításának környezetbarát módja valósul meg. A zöldhulladék gyűjtése egy motoros ágaprító gép beszerzésével megkönnyítené a munkások feladatát, amit aztán más programokban is felhasználunk.

A programba részt vevők képzésen is részt fognak venni a téli időszakban, de ez alatt az időszak alatt is gondoskodnak a hulladékszedésről. Azok a munkások, akik már rendelkeznek hulladékgyűjtő és szállító készséggel, azok bio- és zöldhulladék hasznosítás és komposztálás képzésen fognak részt venni, mivel a begyűjtött zöldhulladékot komposztálással fogják feldolgozni és hasznosítani.

A megvalósulás helyszínei:

Terveink szerint jóval nagyobb külterületi gócpontokat vennénk kiemelten célba: Oncsa 13238 0.3, Epres utca 16201/1 0.7, Nyárfa utca 16291/1 0.6, Zöldfa utca 13292, Gárdonyi Géza utca 13040 1.03., Diófa utca 16238/4 0.2, Nap utcai víztározó 0128/4 0.5, Sillye Gábor u. 13293 0.7, Vénkert 15943 0.9, Kunkert 16319 2, Dorogi utca 0276/2 0.5, régi szemételep, 024/2 7.7, Vénkert 15732 2.3, Vénkert 15787 0.4, 11908/14 hrsz. (Dritor mögötti terület), Kunkert 16344 1.6, Hajdúhadház Vasútállomás környéke 11074/2 1

A programba tervezett képzés:

A 30 fő Hulladékgyűjtő és –szállító, illetve 25 fő Bio- és zöldhulladék hasznosítás, komposztálás képzésben fog részt venni.

A programba tervezett közvetlen költségek:

Az idei évi illegális hulladéklerakók felszámolása programban a munka és védőruha, üzemanyagok, a munkavégzéshez szükséges kis értékű tárgyi eszközökön túl egy lovas kocsi és egy benzinmotoros ágaprító beszerzését tervezzük. Jelenleg az előlegből finanszírozni kívánt eszközök beszerzése folyamatban van, illetve a munka-és védőruha egy részének beszerzése megtörtént (a létszám feltöltöttségéhez igazodva).

A program tervezett költségvetése:

A program maximális teljes költsége:	71.656.259 Ft
A saját forrás összege:	1.138.308 Ft

3. Közúthálózat karbantartása (ráépülő program):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/30/00060 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 30 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-2018.02.28.-ig. A közfoglalkoztatotti létszám feltöltöttsége még nem érte el a 100%-ot, folyamatos az álláskereső programba történő közvetítése.

Ezzel a projekt elemmel az önkormányzati fenntartású közúthálózat környezetének rendezését, az útpadkák rendbetételét, az ott elhelyezkedő növényzet, sövény nyírását, megfelelő ritkítást valósítjuk meg, illetve kátyúzási, aszfaltjavítási munkálatokat is végzünk. Hajdúhadház belterületi közúthálózata több mint 50 kilométer. Ennek körülbelül 50 %-a aszfaltos, a többi föld, illetve zúzottköves út. A programba 30 fő bevonását tervezzük, 2 fő brigádvezető és 14+14 fő brigáddal. A földutak állapota rossz, felületük sokszor kisebb esőzés következtében is járhatatlan. Helyreállításukat az önkormányzat éves szinten elvégzi, de a forgalom illetve az időjárási

viszonyok hatására állapotuk folyamatosan romlik. A téli időszakban az időjárás okozta (víz, fagy) károk helyreállítására fordítjuk a figyelmet. A repedésekbe beszivárgó víz, a fagyást követően kátyúkat képez. Ezen hibákat a téli időszakban folyamatos ellenőrzéssel és javítással kívánjuk megszüntetni. Parkolók folyamatos karbantartására. A téli időszakban a képzéseket is tervezünk a közfoglalkoztatottaknak, hogy a munkájukat a jövőben nagyobb szakértelemmel tudják ellátni.

Úthibák javítása, kátyúzás, padkarendezés, parkolók, növényzet karbantartása, közlekedési táblák rendben tartása.

A megvalósulás helyszínei:

Erdőalja u, Pallagi u., Munkácsy u., Dorogiás u

Attila u., Hajdú u., Toldi u, Zrínyi u, Táncsics u, Galambos u, Kinizsi u, Nagysándor József u., Nap u., Álmos u., Dr. Földi J., Bocskai tér, Hunyadi u., Hunyadi u-Hadi út, Széchenyi u., Lorántffy u, Dobó u., Jókai u, Kazinczy u., Bajcsy Zs., Rhénes u., Béke u., Török Ignác u., Bánomkert u., Deák Ferenc u., Damjanich u, Erdő u.

Zúzottkőves utak és földutak karbantartása, javítása, növényzet karbantartása, közlekedési táblák rendben tartása: Bercsényi, Kertalja, Arany J., Rákóczi, Tompa M.

Árpád u, Temető u., Jászai M u, Sillye G. u

A programba tervezett képzés:

10 fő Települési karbantartó; 10 fő Betonszerkezet készítő, betonelem gyártó; 10 fő Zsaluzóács képzésben fog részt venni.

A programba tervezett közvetlen költségek:

Az idei évi közúthálózat karbantartása programban a munka és védőruha, üzemanyagok, a munkavégzéshez szükséges kis értékű tárgyi eszközökön túl Döngölő béka, Gödörfúró, Kővágógép beszerzését tervezzük. Jelenleg az előlegből finanszírozni kívánt eszközök beszerzése folyamatban van, illetve a munka-és védőruha egy részének beszerzése megtörtént (a létszám feltöltöttségéhez igazodva) .

A program maximális teljes költsége:

40.655.861 Ft

A saját forrás összege :

413.616 Ft

4. Mezőgazdasági utak karbantartása (ráépülő program):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/30/00061 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 44 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-2018.02.28.-ig. A közfoglalkoztatotti létszám feltöltöttsége még nem érte el a 100%-ot, folyamatos az álláskereső programba történő közvetítése.

Hajdúhadház külterületi mezőgazdasági útjainak egy része nehezen járható, kiváltképp a csapadékos évszakokban. Fontos, hogy e dűlők járhatóvá váljanak, ahhoz, hogy a gazdák mezőgazdasági gépeikkel meg tudják közelíteni a földjeiket, valamint a földek művelése, betakarítás biztosítható legyen. A programban 44 főt kívánunk foglalkoztatni, 4 fő brigádvezető, 10-10-10-10 fő csoportban végzik a feladatokat. A csoportok feladatai heti ütemterv keretében kerülnek meghatározásra. A külterületi utakon dolgozó közmunkások a növényzet rendbe tétele, ritkítása mellett gondoskodnak a kézi erővel végezhető útegyengetésről is. A kézi munkával végzendő karbantartást folyamatosan biztosítjuk a teljes mezőgazdasági úthálózaton. A grédert földgyalut terepegyengetésre, kavics vagy más anyag terítésére, földútépítésre, árok és rézsúkotrásra, szaggatásra, valamint a belterületi közutak karbantartása programban szintén hasznosítjuk. Az Önkormányzat tulajdonában lévő benzinmotoros fűkaszák segítségével az utak szegélyein gyomos, 10 ha parlagfűves növényzetet kívánjuk kiirtani

A zúzott kő segítségével a rossz minőségű földutakat szeretnénk 30 km hosszan javítani, valamint tisztítani 30 km hosszan. A téli időszakban az időjárás körülményeitől függően a foglalkoztatottak végzik a mezőgazdasági utak járhatóvá tételét. A csapadéknak köszönhetően a talaj fellazul, a nagyméretű munkagépek nyomvájukat járnak az útba, ezzel nehéz járhatóvá téve a mezőgazdasági utakat. A programban résztvevők téli feladata ezen úthibák folyamatos megszüntetése.

A programban karbantartani kívánt mezőgazdasági utak: Dorogi külterületi mezőgazdasági út, Szárkút dűlő külterületi mezőgazdasági út, 0243 és 0286 hrsz. számú mezőgazdasági út, 0233/9 hrsz., 0234 hrsz, 0228 hrsz., 0209 hrsz., 0231/9 hrsz, 0230 hrsz. út.

A programba tervezett képzés:

A programban részt vevők közül 22 fő Motoros fűrész kezelő, 22 fő Parkgondozó képzésben fog részt venni.

A programba tervezett közvetlen költségek:

Az idei évi mezőgazdasági utak karbantartása programban a munka és védőruha, üzemanyagok, a munkavégzéshez szükséges kis értékű tárgyi eszközökön túl földgyalu/gréder beszerzését tervezzük. A gréder megrendelése megtörtént, a napokban várjuk a szállítását. Jelenleg az előlegből finanszírozni kívánt egyéb eszközök beszerzése is folyamatban van, illetve a munka-és védőruha egy részének beszerzése megtörtént (a létszám feltöltöttségéhez igazodva).

A program maximális teljes költsége:

60.882.379 Ft

A saját forrás összege :

893.555 Ft

5. Helyi sajátosságokra épülő program (ráépülő program):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/30/00064 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 100 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-2018.02.28.-ig. A közfoglalkoztatotti létszám feltöltöttsége még nem érte el a 100%-ot, folyamatos az álláskereső programba történő közvetítése.

Gyógynövénygyűjtés:

A település határában található Liget sajátos helyi érték, melyet továbbra is szeretnénk bevonni a közfoglalkoztatásba. A terület gazdag gyógynövényekben. A gyűjtés a területnek védelem alatt nem álló részét érinti.

A programban 100 fő vesz részt. A gyógynövények gyűjtésével, feldolgozásával 67 fő foglalkozik, 6 fő brigádvezető és 61 fő gyógynövényt szedő, feldolgozó. A gyógynövények gyűjtését, 60 fő végzi folyamatosan, 7 fő a beszállított gyógynövények válogatását, szárítását, csomagolását végzi. A közfoglalkoztatottak a téli időszakban az utószárítást és csomagolást végzik. A programba az elmúlt években vákumos fóliázó gépet terveztünk be, mely segítségével, a megszáritott gyógynövényeket a csomagolást követően tudjuk leadni a gyógynövény felvásárló pontokon. Illetve a következő évtől a térség egyik jelentős gyógynövény feldolgozó üzembe (Pusztadrog Kft.) való bedolgozására is lehetőség nyílik.

Feldolgozóüzem:

A helyi sajátosságokra épülő program keretén belül a gyógynövényt szedés mellett szeretnénk bővíteni a tevékenységek körét egy feldolgozó üzem kialakításával, ahol a begyűjtött gyógynövényeket, a megtermelt fűszernövényeket szárítani, őrölni, feldolgozni lehet. A feldolgozóüzem Hajdúhadház, Bercsényi utca 13. szám alatt fog megvalósulni, mely 11 fő számára fog munkát biztosítani. Fő profilja a fűszerpaprika, és más zöldségek, gyümölcsök feldolgozása lesz, melyek megtermelését a mezőgazdasági programban fogjuk megvalósítani. A

feldolgozóüzem kialakításához szükséges teljes beruházási költséget más forrásból fogjuk biztosítani.

Kosárfonó-seprűkészítő üzem:

Jelen program keretein belül szeretnénk további 22 fő munkavállaló részére kosárfonást illetve vesszőseprű készítését elérhetővé tenni. A Bercsényi utca 13. szám alatt felújított ingatlan a gyógynövény és fűszernövény feldolgozó üzemén kívül ennek a tevékenységnek is helyszínt biztosít, ahol a munkások mind a közfoglalkoztatási programokhoz szükséges seprűket, kosarakat tudnák előállítani, mind eladásra is tudnának készíteni. A kosárfonáshoz és seprűkészítéshez felhasznált vessző anyagigény nagy részét a dolgozók gyűjtik majd be a hadházi Nyírerdő területén csak úgy, mint a gyógynövényeket.

A programba tervezett képzés:

A programban részt vevők közül **67 fő** Gyógynövénygyűjtő, **11 fő** Zöldség- és gyümölcsfeldolgozó, **5 fő** kosárfonó, **6 fő** vessző seprűkészítő képzésben fog részt venni.

A programba tervezett közvetlen költségek:

Az idei évi Helyi Sajátosságok programban a munka és védőruha, üzemanyagok, a munkavégzéshez szükséges kis értékű tárgyi eszközökön túl Hajdúhadház, Bercsényi u. 13. szám alatti fűszermalom kialakítását; illetve Kalapácsos daráló, Szárító berendezés beszerzését tervezzük. Egy darab Ford transit típusú gépjármű beszerzése megtörtént. Jelenleg az előlegből finanszírozni kívánt többi eszköz beszerzése folyamatban van, illetve a munka-és védőruha egy részének beszerzése megtörtént (a létszám feltöltöttségéhez igazodva).

A program maximális teljes költsége:

149.635.152 Ft

A saját forrás összege :

6.520.980 Ft

6. Mezőgazdasági projektelem (ráépülő program):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/30/00063 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 120 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-2018.02.28.-ig. A közfoglalkoztatotti létszám feltöltöttsége még nem érte el a 100%-ot, folyamatos az álláskereső programba történő közvetítése.

Az Önkormányzat 2017-ben a mezőgazdasági projektelem keretében növénytermesztési és állattenyésztési tevékenységet folytat. A munkálatok nagy része a 2013-ban megkezdett folyamatokon alapul, azonban több területen tervezi a mezőgazdasági tevékenység bővítését. A szántóföldi növénytermesztésben elsődlegesen az állatállomány számára szükséges takarmány megtermelésére törekszik. A megtermelt takarmány etetésével, amellelt, hogy megtakarítás érhető el a táppal való takarmányozással szemben, a megtermelt abrak, illetve szálatakarmány elengedhetetlen részét képezik az állatok kielégítő és megfelelő minőségű takarmányozásának, mely fontos a versenyképes és minőségi termeléshez. Az Önkormányzat azon túl, hogy az állatállományt a saját szaporulatából növeli, szeretne további 100 anyajuhot és 7 kost is vásárolni. A beszerzésnél az őshonos vonalat követve, de egy versenyképesebb, jobb termelési mutatókkal rendelkező fajtaival szeretné bővíteni a juhászatát. Az állatállomány növelését az is indokolja, hogy az Önkormányzat egy vágóhíd felállítását tervezi, ahol a saját tenyésztésű állatok feldolgozásával nagyobb hozzáadott értékű terméket kíván előállítani. Ezen termékekkel pedig az Önkormányzat kezelésébe tartozó konyhák ellátását lehet megvalósítani, különös figyelmet fordítva az egészséges táplálkozás alapelveire, mivel a bárányszerű köztudottan a legegészségesebb húsfajták közé tartozik. Az esetleges többlet értékesítésével pedig jelentős árbevétel érhető el.

A kertészetben az eddigi gyümölcs és zöldségtermesztés mellett újabb fajok termesztésbe vonásába kezd bele az Önkormányzat. A település a jövőben a szaporítóanyag előállításra is nagyobb hangsúlyt kíván fektetni: káposzta és köszméte szaporítóanyag előállítása. Itt is a bővülő termelés, illetve a technológiai fejlesztés szerepel a célok között. A piaci viszonyokat figyelembe véve, a technológiai fejlesztéssel alacsonyabb értékesítési ár és jobb minőség érhető el a kertészeti termékeket illetően, ezáltal javul a jövedelmezőség, és ezzel párhuzamosan új értékesítési csatornák, piacok nyílhatnak meg. A két újabb kertészeti traktor, és az ezekhez tartozó munkaeszközök beszerzésével javul a gépesítettség, ezáltal korszerűbbé válik a technológia. A gépesítettség növelése mellett az öntözött területek növelése valamint a szőlőben kialakításra kerülő korszerű támrendszer is a termelés hatékonyságát növelő tényezők, melyek megvalósítása szintén a tervek között szerepel.

A folyamatos fejlesztésekkel, jobb és kiegyenlítettebb minőség érhető el, ami a biztosabb piacok záloga lehet. Az értékesítési csatornák kiegyenlítettebbé válásával, új perspektívák nyílnak meg az Önkormányzat életében, biztosabb munkahelyet kínálva ezzel a rászorulóknak. Hosszabb távon a versenyképes, modern technológiákat alkalmazó és a lehető legmagasabb hozzáadott értékű termékeket előállító mezőgazdasági termelés, a foglalkoztatás növeléséhez is hozzájárulhat.

A programba tervezett képzés:

10 fő Állatgondozó

20 fő Mezőgazdasági gépész

20 fő Zöldterületi kisgép-üzemeltető

30 fő Betanított parkgondozó

40 fő Mezőgazdasági munkás képzésben fognak részt venni.

A programba tervezett közvetlen költségek:

Az idei évi Mezőgazdasági programban a munka és védőruha, üzemanyagok, a munkavégzéshez szükséges kis értékű tárgyi eszközökön túl a Fényestelep Iskola u. 1. szám alatti ingatlan teljes körű felújítását, Gyümölcslé passzírozó kisüzem kialakítását, mezőgazdasági talajmunkák elvégzését; valamint japán kistraktorhoz pótkocsi vásárlását, homlokrakodó illetve két kistraktor beszerzését tervezzük. Jelenleg az előlegből finanszírozni kívánt eszközök beszerzése folyamatban van, illetve a munka-és védőruha egy részének beszerzése megtörtént (a létszám feltöltöttségéhez igazodva).

A program tervezett költségvetése:

A program maximális teljes költsége:

199.245.942 Ft

A szükséges saját forrás összege :

11.971.717 Ft

II. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok

1. Intézményi közfoglalkoztatás (111 fős):

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/26/00153 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 111 fő folyamatos foglalkoztatására nyílt lehetőség 2017.03.01.-től 2018.02.28.-ig.

A foglalkoztatottak intézményi takarító, kisegítő, illetve általános adminisztrátori munkákat végeznek a város közintézményeiben: Polgármesteri Hivatal, Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ, Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ, Három Szirom Óvoda, Aranykapu Óvoda, Szivárvány Óvoda. Feladataik lesznek az intézményekben a padlók, bútorok és egyéb berendezési tárgyak, valamint a vizes blokkok takarítása, a törölközők, szappan és hasonló cikkek cseréje; takarítás az intézmények tálaló konyháiban, és általában a konyhai munka segítése; a szemét felszedése, a szemetes tartályok kiürítése, tartalmuk elvitele a szemetgyűjtő helyre, szükség szerint udvaros, portás, festési, javítási, általános karbantartói

feladatok elvégzése, mosás, varrás, óvodai nevelési intézményekben gyermekfelügyelet, a foglalkoztatás adminisztrációs feladatainak ellátásához 4 fő adminisztrátort foglalkoztatunk.

A támogatás teljes időtartamára 136 974 747 Ft támogatásban részesül Önkormányzatunk, ebből 124 523 460 Ft-ot a közfoglalkoztatottak bér-és járuléktámogatására, 12 451 287 Ft-ot közvetlen, - és anyagköltségek támogatására. A program megvalósításához saját forrás biztosítása nem szükséges.

2. Intézményi közfoglalkoztatás (15 fő):

A 60908/26/00165 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 2017.07.17. és 2018.01.31. között hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül 15 fő foglalkoztatására nyílt lehetőség, akik kóbor állatok befogását végzik Hajdúhadház közigazgatási területén, illetve ezeket az állatokat az önkormányzat tulajdonában álló Hajdúhadház 11908/14 helyrajzi számú telepen gondozzák tovább.

Településünkön az utóbbi időben jelentős gondot okoz a közterületen kóborló ebek egyre növekvő száma. Ugyanakkor a környező településeken csekély számú, és túlterhelt menhely található.

A köz- és magánterületeken felügyelet nélkül kóborló – esetleg még védőoltással sem rendelkező – ebek veszélyt jelentenek mind az emberi egészségre (kutyáról emberre áterjedő betegségek, élősködők), mind az állati egészségre (állatról állatra terjedő betegségek, élősködők), testi épségére illetve a közlekedés biztonságára, a vagyontárgyakra.

A problémát teljes mértékben ugyan nem oldja meg, de mérsékli ez a program, melynek során a begyűjtött állatokat a közfoglalkoztatottak a fent említett telephelyre szállítják, további gondozás céljából. Ugyanakkor nemcsak az állatokról, hanem a telephely tisztán tartásáról, rendezettségéről is gondoskodnak.

A támogatás teljes időtartamára 9 806 529 Ft támogatásban részesül Önkormányzatunk, ebből 8 915 083 Ft-ot a közfoglalkoztatottak bér-és járuléktámogatására, 891 446 Ft-ot közvetlen, - és anyagköltségek támogatására. A program megvalósításához saját forrás biztosítása nem szükséges.

3. Cukrász képzés:

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/26/00145 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 14 fő folyamatos képzésére nyílt lehetőség 2016.12.13.-tól 2017.10.13.-ig. A közfoglalkoztatottak cukrász tanfolyamon vesznek részt, ahol mind elméleti, mind gyakorlati oktatást kapnak. A gyakorlat teljesítéséhez szükséges hellyel az Önkormányzat részben rendelkezik. A támogatás teljes időtartamára az önkormányzat a közfoglalkoztatottak bér- és járuléktámogatására vonatkozóan 12 779 032 Ft összegű támogatásban részesül.

4. Burkoló képzés:

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/26/00148 azonosító számú Hatósági szerződés hosszabbítása alapján 8 fő burkoló képzésének folytatására nyílt lehetőség 2017.08.21.-től 2017.09.22.-ig. A közfoglalkoztatottak mind elméleti, mind gyakorlati oktatást kapnak. A gyakorlat teljesítéséhez szükséges hellyel az Önkormányzat részben rendelkezik. A támogatás teljes időtartamára az önkormányzat a közfoglalkoztatottak bér- és járuléktámogatására vonatkozóan 834 904 Ft összegű támogatásban részesül.

5. Felzárkóztató képzés:

Hajdúhadház Város Önkormányzatának a 60908/26/00162 azonosító számú Hatósági szerződés alapján 19 fő felzárkóztató képzésére nyílt lehetőség 2017.06.19.-től 2017.12.04.-ig.

A programban résztvevők a program keretén belül elsajátítják azokat az alapismereteket és képességeket amelyek a szakképesítés megkezdéséhez szükségesek, továbbá megszerzik a szakképzésbe történő bekapcsolódáshoz szükséges kompetenciákat. A program célja a meglévő ismeretek bővítése, képességek fejlesztése, esélyegyenlőség biztosítása. A támogatás teljes időtartamára az önkormányzat a közfoglalkoztatottak bér- és járuléktámogatására vonatkozóan 9 093 489Ft összegű támogatásban részesül.

III. Beruházási célú közfoglalkoztatási mintaprogram

Vágóhíd (I. Ütem):

Az önkormányzat 189 darabos őshonos, hortobágyi racka juhállománnyal rendelkezik. A mezőgazdasági program keretében 10 fő közfoglalkoztatott mezőgazdasági segédmunkás végzi az állatállomány gondozását. A mezőgazdasági program növénytermesztési tevékenysége keretében kerül előállításra az állatoknak szánt takarmány egy része. A juhállomány az eredetileg vásárolt 54 db-ról vásárlás és szaporulat folytán 2016-ra 189 db-ra növekedett, ebből 95 db az anyajuhok száma.

A település környékén juhvágásra engedéllyel rendelkező vágóhidak egy része kapacitás hiányában nem foglalkozik juhvágással, másik része távol esik Hajdúhadháztól. A juhok, bárányok lábbon, élő állatként történő eladása nehézkes, mivel felvásárlási pont nem működik a környéken. Piaci kereslet sokkal inkább a feldolgozott juhhús iránt mutatkozik. Az Önkormányzat 318 m²-es kiskapacitású vágóhíd létrehozását tervezi, mely heti 40 db juh levágását (évente 1600 db) lehetővé tevő technológiai felszereltséggel valósulna meg. A vágóhíd kihasználtságának felmérése céljából Hajdúhadház és Téglás Juhtartói körében végzett piaci felmérés eredményeként 10 juhtartó írta alá arról szóló szándéknyilatkozatát, hogy a vágóhidat bérvágásra igénybe venné. A hajdúhadházi vágóhíd működése esetén beszállítói lehetnének Hajdúhadház Város Önkormányzata által tervezett kiskapacitású vágóhídnak. Hajdúhadház 20 ha, Hajdúsámson 50 ha, Fülöp 30 ha legelővel is rendelkezik ehhez.

A város közétkeztetésében, illetve a közeli vendéglátóhelyeknél is jelentkezik igény egészséges, korszerű táplálkozás terjedésével, konyhakészre feldolgozott, csomagolt racka bárány- és juhhús megvásárlására. Együttműködő partner a 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő Hajdúvitéz Kft., amely a város közétkeztetését biztosító konyhák üzemeltetője. A Kft. Együttműködési szándéknyilatkozatot írt alá arra vonatkozóan, hogy az önkormányzat által biztosított kb. 600 kg juhhúsra igényt tart a közétkeztetésben való felhasználásra. Együttműködési szándékát jelezte több helyi, illetve környékbeli vendéglátóipari és kereskedelmi cég is.

Új programként jelent meg Hajdúhadház Város Önkormányzatánál a beruházási célú közfoglalkoztatási mintaprogram. A Vágóhíd projekt I. Üteme 2016. 11.07.-2017.10.31.-ig tart a 60908/26/00142 azonosító számú Hatósági szerződés alapján.

A program keretein belül 5 fő közfoglalkoztatott részt vesz a program előkészületi illetve kiviteli munkáiban: 4 fő segédmunkát végez, 1 fő pedig a programmal kapcsolatos adminisztrációs munkát segíti.

A támogatás teljes időtartamára 88 517 576 Ft támogatást kap Önkormányzatunk, ebből 5 772 610 Ft-ot a közfoglalkoztatottak bér-és járuléktámogatására, 82 744 966 Ft-ot beruházási és dologi költségek és kiadások támogatására.

Folyamatban lévő közmunka programok létszámának alakulása (fő)	
Program megnevezése	Létszám (fő)

1. Start munka mintaprogram Belvízelvezető rendszer karbantartása	22
2. Start munka mintaprogram Illegális hulladéklerakók felszámolása	55
3. Start munka mintaprogram közúthálózat karbantartása	30
4. Start munka mintaprogram mezőgazdasági utak karbantartása	44
5. Start munka mintaprogram helyi sajátosságokra épülő projektelem (Gyógynövény)	100
6. Start munka mintaprogram mezőgazdasági projekt	120
7. Intézményi közfoglalkoztatás (111 fős)	111
8. Intézményi közfoglalkoztatás (15 fős)	15
9. Cukrász képzés	14
10. Burkoló képzés	8
11. Felzárkóztató képzés	19
12. Beruházási célú közfoglalkoztatási mintaprogram (Vágóhíd I. Ütem)	5
Összesen:	543

Kelt: Hajdúhadház, 2017. 09. 21.

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

182/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsődei Intézményfenntartó Társulás 2016. évi elszámolását

1. A működési bevételeket és kiadásokat mérlegszerűen az 1. sz. melléklet, a felhalmozási bevételeket és kiadásokat mérlegszerűen a 2. sz. melléklet szerint hagyja jóvá.
2. A Hajdúhadházi Bölcsődei Intézményfenntartó Társulás bevételeit és kiadásait a 3. melléklet szerint hagyja jóvá.
3. A Hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsőde bevételeit és kiadásait a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.
4. A Hajdúhadházi tagintézmény bevételeit és kiadásait 5. melléklet szerint hagyja jóvá.
5. A Téglási tagintézmény bevételeit és kiadásait a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.
6. A pénzmaradvány kimutatást a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.
7. A települések közötti elszámolást az 1. sz. tájékoztató tábla szerint hagyja jóvá.

Hajdúhadház Város Önkormányzata által Téglás Város Önkormányzata részére utalandó összeg: 2.717.669 Ft

Határidő: 2017. szeptember 28.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

I. Működési bevételek és kiadások mérlege
Nettósított mérleg (Társulás+Intézmény)

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2016.12.31.	Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2016.12.31.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Intézményi működési bevételek	1 776	2 524	1 481	Személyi juttatások	54 760	50 543	49 924
2.	Támogatások, kiegészítések (működési célú)				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 245	15 086	14 016
3.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről	83 382	91 682	84 025	Dologi kiadások	33 500	29 070	21 545
4.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5.	Kölsön visszatérülés (működési célú)				Egyéb működési célú kiadások			
6.	Egyéb bevételek				Tartalékok			
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen: (1+...+12)	85 158	94 206	85 506	Költségvetési kiadások összesen: (1+...+12)	104 505	94 699	85 485
14.	Finanszírozási bevételek							
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele		494	493				
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele							
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen: (14+...+21)		494	493	Működési célú finanszírozási kiadások összesen: (14+...+21)			
23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)	85 158	94 700	85 999	Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)	104 505	94 699	85 485
24.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek				Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			
25.	MŰKÖDÉSI BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)	85 158	94 700	85 999	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)	104 505	94 699	85 485

I. felhalmozási bevételek és kiadások mérlege
Nettósított mérleg (Társulás+Intézmény)

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2016.12.31.	Megnevezés	2016. évi eredeti előirányzat	2016. évi módosított előirányzat	Teljesítés 2016.12.31.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Intézményi felhalmozási bevételek				Személyi juttatások			
2.	Támogatások, kiegészítések (felhalmozási célú)				Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
3.	Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről				Dologi kiadások			
4.	Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5.	Kölcson visszatérülés (felhalmozási célú)				Egyéb felhalmozási célú kiadások			
6.	Egyéb bevételek				Tartalékok			
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen: (1+...+12)				Költségvetési kiadások összesen: (1+...+12)			
14.	Finanszírozási bevételek							
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele							
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele							
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.	felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen: (14+...+21)				felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen: (14+...+21)			
23.	Költségvetési és finanszírozási bevételek összesen (13+22)				Költségvetési és finanszírozási kiadások összesen (13+22)			
24.	Függő, átfutó, kiegyenlítő bevételek				Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			
25.	felhalmozási BEVÉTEL ÖSSZESEN (23+24)				felhalmozási KIADÁSOK ÖSSZESEN (23+24)			

Költségvetési szerv megnevezése	HAJDÚHADHÁZI MIKROTÉRSÉGI BÖLCŐDEI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS	
Feladat megnevezése		

Ezer forintban !

Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti Előirányzat	Módosított Előirányzat	Teljesítés 2016. XII.31
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1.		I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)			
	1.1.	Áru- és készletértékesítés			
	1.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke			
	1.3.	Bérleti díj			
	1.4.	Intézményi ellátási díjak			
	1.5.	Alkalmazottak térítése			
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel			
	1.7.	Osztalék, hozambevétel			
	1.8.	Kamatbevétel			
2.		II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)	83 382	91 682	84 025
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről	83 382	91 682	84 025
	2.2.	- ebből EU támogatás			
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről			
	2.4.	- ebből EU támogatás			
3.		III. Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)			
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
4.		IV. Önkormányzati támogatás			
5.		Költségvetési bevételek összesen (1+...+4)	83 382	91 682	84 025
6.		V. Finanszírozási bevételek (6.1.+6.2.)		1	1
	6.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		1	1
	6.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele			
7.		VI. Függető, átfutó, kiegyenlítő bevételek			
8.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	83 382	91 683	84 026

Kiadások			Eredeti Előirányzat	Módosított Előirányzat	Teljesítés 2016. XII.31
1.		I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)		136	135
	1.1.	Személyi juttatások			
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
	1.3.	Dologi kiadások		136	135
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.		II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)			
	2.1.	Beruházások			
	2.2.	Felújítások			
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.		III. Költségvetési szervek finanszírozása	83 382	91 547	83 891
4.		IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			
5.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	83 382	91 683	84 026

Költségvetési szerv megnevezése	Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás	
Feladat megnevezése	INTÉZMÉNY	

Ezer forintban !

Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2016. XII.31
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1.		I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)	1 776	2 524	1 481
	1.1.	Áru- és készletértékesítés			
	1.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke	42	549	548
	1.3.	Bérleti díj			
	1.4.	Intézményi ellátási díjak	1 309	1 076	617
	1.5.	Alkalmazottak térítése			
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel	425	899	316
	1.7.	Osztalék, hozambevétel			
	1.8.	Kamatbevétel, kerekítési kül.			
2.		II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)			
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről			
	2.2.	- ebből EU támogatás			
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről			
	2.4.	- ebből EU támogatás			
3.		III. Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)			
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről			
5.		Költségvetési bevételek összesen (1+...+4)	1 776	2 524	1 481
6.		V. Finanszírozási bevételek (6.1.+6.2.)	102 729	92 039	84 383
	6.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		492	492
	6.2.	Központi, irányítószervi támogatás	102 729	91 547	83 891
7.		VI. Független, átfutó, kiegyenlítő bevételek			
8.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	104 505	94 563	85 864

Kiadások					
1.		I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	104 505	94 563	85 350
	1.1.	Személyi juttatások	54 760	50 543	49 924
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	16 245	15 086	14 016
	1.3.	Dologi kiadások - SZOC KP	33 500	28 934	21 410
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
2.		II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)			
	2.1.	Beruházások			
	2.2.	Felújítások			
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások			
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai			
3.		III. Kölcsön nyújtása			
4.		IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások			
5.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	104 505	94 563	85 350

Költségvetési szerv megnevezése		Hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsőde			03	
Feladat megnevezése		HAJDÚHADHÁZ Kötelező feladat				
Ezer forintban !						
Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2016. XII.31	%
1	2	3	4	5	6	
Bevételek						
1.		I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)	626	1 374	919	66,9%
	1.1.	Áru- és készletértékesítés				
	1.2.	Közvetített szolgáltatások	42	549	548	
	1.3.	Bérleti díj				
	1.4.	Intézményi ellátási díjak	409	176	175	
	1.5.	Alkalmazottak térítése				
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel	175	649	196	
	1.7.	Osztalék, hozambevétel				
	1.8.	Kamatbevétel, kerekítési kül.				
2.		II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)				
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről				
	2.2.	- ebből EU támogatás				
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről				
	2.4.	- ebből EU támogatás				
3.		III. Átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)				
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről				
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről				
5.		Költségvetési bevételek összesen (1+...+4)	626	1 374	919	66,9%
6.		V. Finanszírozási bevételek (6.1.+6.2.)	57 165	50 107	46 378	
	6.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele		492	246	
	6.2.	Központi, irányítószervi támogatás	57 165	49 615	46 132	
7.		VI. Független, átfutó, kiegyenlítő bevételek				
8.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	57 791	51 481	47 297	91,9%

Kiadások						
1.		I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	57 791	51 481	47 040	91,4%
	1.1.	Személyi juttatások	31 472	28 859	28 582	99,0%
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	9 450	8 674	8 037	92,7%
	1.3.	Dologi kiadások	16 869	13 948	10 421	74,7%
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások				
2.		II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)				
	2.1.	Beruházások				
	2.2.	Felújítások				
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
3.		III. Kölcsön nyújtása				
4.		IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások				
5.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	57 791	51 481	47 040	91,4%

Költségvetési szerv megnevezése	Hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsőde	02
Feladat megnevezése	TÉGLÁS Kötelező feladat	

Ezer forintban !

Száma		Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés 2016. XII.31	%
1	2	3	4	5	6	
Bevételek						
1.		I. Intézményi működési bevételek (1.1.+...+1.8.)	1 150	1 150	562	48,9%
	1.1.	Áru- és készletértékesítés				
	1.2.	Nyújtott szolgáltatások ellenértéke				
	1.3.	Bérleti díj				
	1.4.	Intézményi ellátási díjak	900	900	442	
	1.5.	Alkalmazottak térítése				
	1.6.	Általános forgalmi adó bevétel	250	250	120	
	1.7.	Osztalék, hozambevétel				
	1.8.	Kamatbevétel				
2.		II. Átvett pénzeszközök államháztartáson belülről (2.1.+2.4.)				
	2.1.	Működési támogatás államháztartáson belülről				
	2.2.	- ebből EU támogatás				
	2.3.	Felhalmozási támogatás államháztartáson belülről				
	2.4.	- ebből EU támogatás				
3.		III. Átvett pénzeszközök államháztartáson kívülről (3.1.+3.2.)				
	3.1.	Működési célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről				
	3.2.	Felhalmozási célú pénzeszközök átvétele államháztartáson kívülről				
5.		Költségvetési bevételek összesen (1+...+4)	1 150	1 150	562	48,9%
6.		V. Finanszírozási bevételek (6.1.+6.2.)	45 564	41 932	38 005	
	6.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele			246	
	6.2.	Központi irányítószervi támogatás	45 564	41 932	37 759	
7.		VI. Független, átfutó, kiegyenlítő bevételek				
8.		BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (5+6+7)	46 714	43 082	38 567	89,5%

Kiadások						
1.		I. Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	46 714	43 082	38 310	88,9%
	1.1.	Személyi juttatások	23 288	21 684	21 342	98,4%
	1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	6 795	6 412	5 979	93,2%
	1.3.	Dologi kiadások	16 631	14 986	10 989	73,3%
	1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai				
	1.5.	Egyéb működési célú kiadások				
2.		II. Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1+...+2.4)				
	2.1.	Beruházások				
	2.2.	Felújítások				
	2.5.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
	2.7.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
3.		III. Kölcsön nyújtása				
4.		IV. Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások				
5.		KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1+2+3+4)	46 714	43 082	38 310	88,9%

Hajdúhadházi Mikrotérési Bölcsődei Intézményfenntartó Társulás				TÁRSULÁS	ÖSSZESEN
2016. évi pénzmaradvány kimutatás					
		INTÉZMÉNY			
1	2	3	4	5	
01	01	Alaptevékenység költségvetési bevételei	1 481	84 025	85 506
02	02	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	85 350	135	85 485
03	I	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	-83 869	83 890	21
04	03	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	84 383	1	84 384
05	04	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0	83 891	83 891
06	II	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	84 383	-83 890	493
07	A)	Alaptevékenység maradványa (=±I±II)	514	0	514
08	05	Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0		0
09	06	Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0		0
10	III	Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)	0		0
11	07	Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0		0
12	08	Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0		0
13	IV	Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)	0		0
14	B)	Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0		0
15	C)	Összes maradvány (=A+B)	514	0	514
16	D)	Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	0		0
17	E)	Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	514	0	514
18	F)	Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,1)	0		0
19	G)	Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	0		0

A Hajdúhadházi Mikrotérségi Bölcsőde bevételeinek alakulása 2016 évben

Jogcím	Hajdúhadház						Téglás					
	Össz.bev. kieg nélkül	saját bev.	ellátotti létszám	fajlagos támogatás	állami támogatás	Önk-i kieg.	Össz.bev. kieg nélkül	saját bev.	ellátotti létszám	fajlagos támogatás	állami támogatás	Önk-i kieg.
Állami normatíva - nem hátrányos helyzetű	17 743 131		35,91	494 100	17 743 131		18 345 933		37,13	494 100	18 345 933	
Állami normatíva - hátrányos helyzetű			0,00	518 805	0		1 037 610		2,00	518 805	1 037 610	
Állami normatíva - halmozottan hátrányos helyzetű			6,55	543 510	3 559 991		543 510		1,00	543 510	543 510	
Saját bevétel	23 290 000	23 290 000					562 000					
Pénzmaradvány igénybevétele	246 000						246 000					
Központosított támogatások	5 586 579				5 586 579		2 677 372					
Kisgyermeknevelők végzettsége alapján járó támogatás	11 800 200				11 800 200		3 017 520		2	1 508 760	3 017 520	
ÖSSZESEN:	58 665 910	23 290 000			38 689 901	27 808 590	26 429 945	0			19 927 053	14 280 706

Összes kiadás

Társulási működési költség

Kiadás összesen

Pénzforgalmi elszámolás

2016. 12.31-ig Téglás által utalt támogatásértékű bevétel Hajdúhadház részére

16 741 375 Ft

86 407 000 Összes kiadás

67 500 Társulási működési költség

86 474 500 2016. december havi bér + járulék

Kiadás összesen

2016. évi pénzmaradvány

Téglás részére az elszámolást követően utalandó:

2 717 669 Ft

38 310 000

67 500

2 333 151

40 710 651

257 000

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

183/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy pályázatot kíván benyújtani a 2017. évi központi költségvetésről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet III. 1. pont szerinti települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatása jogcímre.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a pályázat előkészítéséről benyújtásáról gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

184/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Hajdúhadház víziközmű rendszer 2018-2032 évre vonatkozó Gördülő Fejlesztési Terv jóváhagyására irányuló előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy

- mint ivóvíz és szennyvíz ellátásáért felelőse a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11.§-a szerinti felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a gördülő fejlesztési tervvel kapcsolatos feladatok elvégzésével HBVSZ ZRt-t hatalmazza meg,
- mint ellátásáért felelőse a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 11.§-a szerinti, a HBVSZ ZRt. által 2018-2032 időszakra elkészített gördülő fejlesztési tervet a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában elfogadja,
- felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a gördülő fejlesztési terv elfogadtatásához szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZMŰVES SZENNYVÍZELVEZETÉSI ÉS
TISZTÍTÁSI GÖRDÜLŐ FEJLESZTÉSI TERVE 2018-
2032.

Víziközmű rendszer kódja: 21-10393-1-001-00-06

Tartalomjegyzék

- 1. Meghatalmazás GFT benyújtására**
- 2. GFT beruházási-, felújítási-, pótlási terv CD-n**
- 3. Véleményezési nyilatkozat HBVSZ Zrt**
- 4. Véleményezési nyilatkozat Hajdúhadház Város Önkormányzata**
- 5. Víziközmű rendszer bemutatása**
- 6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbecsléssel**
- 7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása**
- 8. Elvégzendő munka megvalósításához szükséges pénzügyi források bemutatása**

5. Víziközmű rendszer bemutatása

A Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. üzemelteti a Hajdúhadház külterületén található eleveniszapos tisztítási technológiával működő, jelenleg Hajdúhadház és Téglás települések szennyvizét fogadó szennyvíztisztító-telepet, valamint ugyanezen települések csatornahálózatát.

A szennyvizet gravitációs csatornarendszerek gyűjtik össze, és szennyvízátemelők juttatják ki szennyvíz nyomóvezetékeken a tisztító telepre.

Szennyvízátemelők:

Átemelő száma, helye: Szivattyú típusa: Szivattyú darabszáma:

Hajdúhadház:

Bocskai tér	CP 3152	2 db
Vásártér u.	CP 3085	2 db
István király u.	CP 3085	2 db
Határ u.	CP 3057	2 db
Dr. Földi János u.	CP 3057	2 db
Arany János u.	AKC 26.252	2 db
Szilágyi Dániel u.		

Téglás:

Stadion u.	CP 3152	2 db
Vasút u.	CP 3127	2 db
Bóti u.	HIDROSTAL	1 db
	CP 3127	1 db
Stadion u.(6. sz.)	CP 3057	2 db
Kossuth u.	AKC 20.252	2 db
Tavaszi u.	AKC 20.250	2 db
Böszörményi u.	AKC 04.250	2 db
Böszörményi u. (4. sz. főút)	AKC 02.210	2 db
Magazin u.	AKC 02.210	2 db

A telepre jutó, átlagos nyers szennyvíz szennyezettségi értékei:

KOI _{CR} :	652 mg/l
NH ₄ -N:	54 mg/l
BOI ₅ :	357 mg/l
Össz.leb.anyag:	479 mg/l
Foszfor:	18,9 mg/l

Műszaki adatok

A szennyvíztelep kapacitása:

$$Q = 2.000 \text{ m}^3/\text{nap}$$

Szippantott szennyvíz fogadó kapacitás:

$$Q_f = 50 \text{ m}^3/\text{nap}$$

A tisztított szennyvíz befogadója:

a VIII-7/2 belvízcsatorna oldalág meghosszabbításaként csatlakozó (önkormányzati kezelésű) belterületi vízkivezető árok

3. Technológiai leírás:

Rács

1 db AKVIPATENT AP – 400 gépi rács

Homokfogó

1 db homokfogó a régi kétszintes műtárgyból kialakítva, és ugyanott

1 db anaerob reaktor:

$$V_{\text{ana}}: \quad V = 280 \text{ m}^3$$

Biológiai műtárgy

Anoxikus reaktor (3 db sorba kapcsolt tér)

1. tér:	$V = 121 \text{ m}^3$
2. tér:	$V = 219 \text{ m}^3$
3. tér:	$V = 280 \text{ m}^3$
$V_{\text{anox}}:$	$V = 620 \text{ m}^3$

Aerob reaktorsor (3 db sorba kapcsolt reaktor)

1. tér:	$V = 260 \text{ m}^3$
2. tér:	$V = 714 \text{ m}^3$
3. tér:	$V = 514 \text{ m}^3$
$V_{\text{aerob}}:$	$V = 1.388 \text{ m}^3$

2 db párhuzamosan üzemelő utóülepítő műtárgy

régi utóülepítő: $\varnothing = 15,5 \text{ m}$

új utóülepítő: $\varnothing = 10,0 \text{ m}$

1 db 95 m³-es iszapsűrítő

1 db Települési folyékony hulladék fogadó - csurgalékvíz átemelő műtárgy

$$V = 20 \text{ m}^3$$

2 db FLYGT CP 3102 HT/254 típ. szivattyú

Gépészet

Homokfogó – anaerob reaktor:

1 db AKVIPATENT AP - 400 gépi rács (tartalék kézi ráccsal)

2 db FLYGT SR 4610.410.042109 SF búvárkeverő.

4 db mamutszivattyú

Anoxikus reaktorok:

1. reaktor: 1 db FLYGT SR 4620.410.042115 SF búvárkeverő

2. reaktor: 2 db FLYGT SR 4620.410.042115 SF búvárkeverő

3. reaktor: 2 db FLYGT SR 4610.410.042109 SF búvárkeverő

Aerob reaktorok:

3 db ROBUSCHI ROBOX RB-LP 80 típusú légfúvó

3 db frekvenciaváltó

57 db AVM gyártmányú levegőztető elem

3 db FLYGT CP 3102 MT/433 típusú szennyvíz recirkulációs szivattyú

Utóülepítők:

1 db MULTIPROJEKT gyártmányú forgó kotróhíd a régi utóülepítőn

1 db AVM gyártmányú forgó kotróhíd az új utóülepítőn

3 db FLYGT CT 3085 MT/436 típusú iszap recirkulációs szivattyú

Iszap víztelenítés:

1 db MIB-3 típusú szalag szűrőprés tartozékaival (tartalék)

1 db AVM SPA 750 típusú szalag szűrőprés tartozékaival

2 db GRUNDFOS CR 5-18 mosóvíz szivattyú

Létesítmények:

1 db szociális épület

1 db technológiai épület

1 db komposztáló épület

A hajdúhadházi szennyvízhálózat hossza (bekötővezetékkel együtt): 16,8 km.

A szállító vezetékrendszer hossza: 2,9 km.

A téglási szennyvízhálózat hossza (bekötővezetékkel együtt): 19,2 km.

A szállító vezetékrendszer hossza: 4,6 km.

A szennyvíztisztítás folyamata:

A szennyvíztelep Hajdúhadház és Téglás települések szennyvizének tisztítását biztosítja. Hajdúhadházon gravitációs csatornahálózat gyűjti össze a kibocsátott szennyvizet, majd 7 db szennyvízátemelő segítségével jut a szennyvíztisztító telepre.

Téglás településen szintén gravitációs csatornahálózat gyűjti össze a kibocsátott szennyvizet, majd a 9 db szennyvízátemelő közreműködésével szennyvíz-nyomóvezeték juttatja ki azt a tisztítótelepre.

Szennyvízátemelők:

Hajdúhadházon a Dr. Földi János utcai átemelő a hozzátartozó gravitációs rendszer szennyvizét a Vásártér utcai átemelő rendszerére, ez pedig a Bocskai téri átemelő rendszerére továbbítja a szennyvizet, amely a nyomóvezetéken keresztül a szennyvíztisztító-telepre juttatja, amelyben mindkét település tulajdoni hányaddal rendelkezik. A Bocskai téri végátemelő rendszerére dolgozik az István király utcai átemelő is. Egyedül az Arany János utcai átemelő juttatja saját nyomóvezetéken keresztül a szennyvizet a szennyvíztisztító telepre. Ennek a vezetéke az indukciós áramlásmérőt magába foglaló műtárgy előtt csatlakozik a Bocskai téri átemelő nyomócsövére.

Tégláson a Stadion utcai, Tóalj utcai, Bóti utcai és Böszörményi utcai átemelők nyomóvezetéke kapcsolódik közvetlenül a távvezetékre. A Stadion utcai (6. sz.) és a Kossuth utcai átemelő a Bóti utcai, a Böszörményi utcai (4. sz. út) átemelő a Böszörményi utcai, a Tavaszi utcai és Magazin utcai átemelő a Stadion utcai átemelő rendszerén keresztül juttatja el a szennyvizet a tisztító telepre.

A telepre érkező szennyvíz gépi rácsra kerül.

Rács-homokfogó:

Az alkalmazott rács: 1 db gépi tisztítású rács (tartalék kézi ráccsal).

A rács feladata:

- A rács mögötti technológiai berendezések megvédése nagyméretű, vagy tömeges uszadék által okozott mechanikai rongálódástól (eldugulás, eltömődés).
- A további vízkezelési műveletek tehermentesítése.
- A rácsszemét külön kezelési útra terelése.

A rács maximálisan megengedett visszaduzzasztása 30 cm lehet.

A rács és a homokfogó a tisztítótelep első tisztító műtárgyai. Tekintettel a műtárgy magasságára, a további műtárgyakra a gravitációs rávezetés biztosított. A szennyvízrávezetés szabályozására a műtárgyak előtt tolózárak és a műtárgyakba behelyezhető átvezető csövek szolgálnak.

Téglásról a települési szennyvíz NA 200 a.c. nyomóvezetéken, Hajdúhadházzal NA 200 KM – PVC nyomóvezetéken érkezik a telepre, a rács előtti tolózár aknáat követően jut a rácsra. A beépített szerelvényekkel a műtárgy különböző üzemi állapotait lehet beállítani (normál üzem, homokfogó kiiktatva, homokfogó és rács kiiktatva). Ugyancsak ide csatlakozik a telepen keletkező kommunális szennyvíz és csurgalékvíz átemelőjétől érkező nyomóvezeték.

A szennyvízben lévő durva szennyeződések mechanikai eltávolítására szolgál az AP - 400 típusú gépi rács, amely rozsdamentes rácsládában került elhelyezésre. A szippantott fogadó műtárgyból is a gépi rácsra kerül a fogadott TFH.

Az előtisztított szennyvíz gravitációsan a régi kétszintes műtárgyból kialakított homokfogó – anaerob reaktorba kerül. Ide kerül bevezetésre az új utóülepítőből elvezetett recirkuláltatott iszap is. A folyamatok optimális lezajlása érdekében két keverő került a műtárgyba beépítésre.

A gépi rács szakaszos üzemű, a vízszint alapján vezérelve.

A homokfogó – anaerob műtárgyból a szennyvíz a bevezetéssel ellentétes oldalon lévő csövön keresztül távozik.

A szennyvíz az első anoxikus műtárgyra kerül, majd további anoxikus és aerob medencéken áthaladva jut – megosztva – a két utóülepítőbe. Az új utóülepítőből az iszap teljes mértékben recirkuláltatásra kerül. Fölös iszap elvétel csak a régi utóülepítőből elvezetett iszap esetében történik.

A technológiai épületben – a homokfogó–anaerob reaktorból érkező vezetékbe - van beépítve egy havária tolózár, így lehetőség nyílik a megkerülő vezetéken távozó szennyvizek mechanikai tisztítására (rács, homokfogó).

Anoxikus műtárgy:

A mechanikai tisztítás után a szennyvíz a 620 m^3 összterefogatú anoxikus reaktor sorba kerül, ahol keveredik a recirkulációs iszappal és a levegőztető medencéből recirkuláltatott szennyvíz-iszap eleggyel. Ebben a medencében játszódnak le a denitrifikációs folyamatok.

A szennyvíz keverését

4 db FLYGT SR 4610.410.042109 SF típusú keverő biztosítja.

Teljesítmény: 0,75 kW.

Kivitel: sugárgyűrű nélkül, lapátszög: 9 fok

Propeller kód: 042109 SF.

3 db FLYGT SR 4620.410.042115 SF típusú keverő biztosítja.

Teljesítmény: 1,5 kW.

Kivitel: védőgyűrű nélkül.

A levegőztető medencéből a recirkulációt 3 db FLYGT CP 3102 MT/433 típusú szennyvíz recirkulációs szivattyú biztosítja.

Teljesítmény: 2,4 kW.

$Q_{\max} = 25\text{ m}^3/\text{h}$.

$H_{\max} = 7,5\text{ m}$.

Az anoxikus medencéből a szennyvíz az aerob levegőztető medencékbe jut.

Levegőztető medencék:

$V = 1340\text{ m}^3$.

A légbevitel biztosítására 57 db AVM típusú levegőztető elemet építettek be.

A tisztításhoz szükséges levegőmennyiséget légfúvók biztosítják.

Típusai:

- 3 db ROBUSCHI ROBOX RB-LP 80

Teljesítménye: 22 kW.

$$\Delta P = 600 \text{ mbar}$$
$$Q = 13,8 \text{ m}^3/\text{min.}$$

Fordulatszama frekvenciaváltós hajtásszabályzással változtatható, így a sűrített levegő mennyiségét a levegőztető medence O_2 koncentrációjának függvényében a folyamatirányítás folyamatosan utána állítja.

A fúvókat hangtompító burkolattal ellátva külön helyiségben helyeztük el. A légfúvók működtetésekor be kell tartani a kezelési és karbantartási utasításukban foglaltakat. Az oxigén-mennyiség mérésére 1 db 2xS POK-F-DO típusú oxigénmérő szolgál.

Utóülepítők:

Itt történik a szennyvíz ülepíthető fázisának leválasztása. Az utóülepítőben a szennyvíz nem lehet berothadt állapotban, követelmény hogy az iszap a rothadás megindulása előtt hagyja el az ülepítőt. Ennek érdekében jól be kell állítani a recirkulációt. Fontos, hogy az elvezető vályúk teljes hossz mentén vízszintes síkban legyenek.

A tisztított szennyvíz ülepítése DORR típusú utóülepítőkből történik.

1.

$$\varnothing = 15,5 \text{ m.}$$

$$H_{\min} = 2,5 \text{ m}$$

Kotró: MULTIPROJEKT

2.

$$\varnothing = 10,0 \text{ m.}$$

$$H_{\min} = 3,0 \text{ m}$$

Kotró: AVM

A hajtómű szerelésére, üzembe helyezésére, karbantartására vonatkozó előírásokat a gépkönyv tartalmazza.

Az eleveniszapot az utóülepítőkből a recirkulációs helyiségben elhelyezett 3 db FLYGT CT 3085 MT/436 típusú szivattyú, az új utóülepítőről lekerülő uszadékot 1 db szivattyú juttatja a gravitációs iszapsűrítőbe, illetve a biológiai egység elejére.

FLYGT CT 3085 MT/436 típusú szivattyú:

Teljesítménye: 2,4 kW.

$$H = 7,5 \text{ m}$$

$$Q = 7,0 \text{ l/s.}$$

A recirkuláció mérésére 1 db Gamma – ANALCONT IDA típusú indukciós áramlásmérő került beépítésre.

Mérőműtárgy:

A technológiából érkező tisztított szennyvíz mérése ENDRESS+HAUSER gyártmányú indukciós áramlásmérővel történik.

Fertőtlenítő medence:

A tisztított szennyvíz időszakos fertőtlenítésére labirint medence szolgál. A fertőtlenítés feladata a telepet elhagyó szennyvízben megjelenő fertőző kórokozók elpusztítása.

A telepet elhagyó szennyvizet normál körülmények – megfelelő tisztítási hatások, átlagos szennyezettségű nyers szennyvíz érkezése stb. -esetén nem kell fertőtleníteni.

A fertőtlenítést a közegészségügyi hatóság utasítására kell végrehajtani, ha a telepet elhagyó szennyvíz veszélyesen fertőzött, illetve az ellátott területen, vagy annak közelében járványos megbetegedések jelentkeztek és annak terjedése, összefüggésben lehet a szennyvíz kibocsátással. A fertőtlenítésre klórgázt, vagy nátrium-hipokloritot kell alkalmazni.

Iszapkezelés:

A szennyvíztisztítás során keletkező fölösiszapot a 30 perces ülepedési vizsgálat alapján veszik el. Az évszaknak megfelelő értéknél kell, hogy kezdődjön az iszapelvétel. A telepen keletkező magas víztartalmú fölösiszap gravitációs iszapsűrítőbe kerül. A besűrített iszap a sűrítőben tárolódik, az iszapvíz dekantáláskor a TFH fogadóba kerül.
 $V = 95 \text{ m}^3$.

A sűrített iszapot a komposztálóban elhelyezett AVM SPA 750 szűrőprésszel, vagy ha az üzemképtelenné válik, akkor a régi MULTIPROJEKT MIB – 3 szűrőprésszel víztelenítjük.

A szűrőprésszel típusa:

SPA 750

Teljesítménye: $6 \text{ m}^3/\text{h}$.

Öblítővíz igény: $6 \text{ m}^3/\text{h}$.

A régi szűrőprésszel típusa:

MIB-3

Teljesítménye: $3 \text{ m}^3/\text{h}$.

Öblítővíz igény: $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$.

A víztelenítés elősegítésére az iszaphoz vegyszert kell adagolni.

Az adagolandó vegyszer: ZETAG 7563

Amelynek biztonsági adatlapját (a jellemzők felsorolásával) a 3. sz. melléklet tartalmazza.

6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbecléssel

7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása

1. 2017. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

SZV-FP1. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 2.000 e Ft.

SZV-FP2. Szennyvízszivattyú felújítás

Minden szivattyú meghibásodása esetére van hidegtartalék. Azonban a hibás szivattyúkat a cserét követően azonnal fel kell újítani vagy pótolni kell, hogy a biztonságos üzemet fenn tudjuk tartani.

Költségbecslés módja: telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége: 1.500 e Ft.

2. 2019-2022. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

SZV-FP3. Szennyvízátemelő felújítás (Vasút utca)

Ezen átemelő felújítása a biztonságos üzemeltetéshez elengedhetetlen. Ha nem történik meg, akkor a gravitációsan összegyűjtött szennyvizet nem tudjuk a szennyvíztisztító telepre kijuttatni. A nyomócsövek acél csövek, amik elkorrodáltak esetleges hiba esetén nehezen javíthatóak.

Költségbecslés módja: telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége: 4.000 e Ft.

SZV-FP4. Szennyvízátemelő felújítás (3 db)

Ezen átemelők felújítása a biztonságos üzemeltetéshez elengedhetetlen. Ha nem történik meg, akkor a gravitációsan összegyűjtött szennyvizet nem tudjuk a szennyvíztisztító telepre kijuttatni.

Tervezett költsége: 10.000 e Ft.

SZV-FP5. Szennyvízszivattyú felújítás

Minden szivattyú meghibásodása esetére van hidegtartalék. Azonban a hibás szivattyúkat a cserét követően azonnal fel kell újítani vagy pótolni kell, hogy a biztonságos üzemet fenn tudjuk tartani

Tervezett költsége: 6.000 e Ft.

SZV-FP6. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 8.000 e Ft.

3. 2023-2032. évre tervezett felújítások, pótlások

SZV-FP7. Fúvó csere

Fúvóink 2002-ben lettek telepítve (összesen 2 db). Cseréjüket folyamatosan tervezzük, mert közel 45.000 üzemórát futottak és bármikor meghibásodhatnak.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége 15.000 e Ft.

SZV-FP8. Szennyvízszivattyú felújítás

Minden szivattyú meghibásodása esetére van hidegtartalék. Azonban a hibás szivattyúkat a cserét követően azonnal fel kell újítani vagy pótolni kell, hogy a biztonságos üzemet fenn tudjuk tartani

Tervezett költsége: 20.000 e Ft.

SZV-FP9. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 20.000 e Ft.

4. Beruházás 2018. évre

SZV-B1. Korszerű energiahatékony szennyvízszivattyúk, keverők beszerzése

Meglévő üzemelő szennyvízszivattyúk kopottak, üzemeltetésük nem hatékony. Felújításukkal sem érhető el, hogy egy új szivattyú hatásfokát megközelítsék. Kiváltásuk szükséges, a hatékony üzemeltetéshez.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költség: 5.000 e Ft (beüzemeléssel együtt)

5. 2019-2022. évre tervezett beruházások

SZV-B2. Korszerű energiahatékony szennyvízszivattúk, keverők beszerzése

Meglévő üzemelő szennyvízszivattyúk kopottak, üzemeltetésük nem hatékony. Felújításukkal sem érhető el, hogy egy új szivattyú hatásfokát megközelítsék. Kiváltásuk szükséges, a hatékony üzemeltetéshez.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költség: 12.000 e Ft (beüzemeléssel együtt)

6. 2023-2032. évre tervezett beruházások

SZV-B3. Korszerű energiahatékony szennyvízszivattúk, keverők beszerzése

Meglévő üzemelő szennyvízszivattyúk kopottak, üzemeltetésük nem hatékony. Felújításukkal sem érhető el, hogy egy új szivattyú hatásfokát megközelítsék. Kiváltásuk szükséges, a hatékony üzemeltetéshez.

A költségbecslés módja telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költség: 15.000 e Ft (beüzemeléssel együtt)

SZV-B4. Engedélyes tervek szerint szennyvízcsatorna rekonstrukció

A beton csatornáink közül bizonyos szakaszokon a csatorna nagyon rossz állapotban van. Talajvizes időszakban ezen szakaszokon jelentős mennyiségű talajvíz jut az elválasztott rendszerű szennyvízhálózatunkba. Erről kamerás vizsgálattal is meggyőződünk. Ezek rekonstrukcióját fontosnak tartjuk. Költségvetés módja becsléssel, 50e Ft egységárat feltételezve méterenként, ami tartalmazza az anyagköltséget, munkadíja, esetleges kiváltásokat valamint a helyreállítási költséget is, Tervezett költsége: 32.000 e Ft.

HAJDÚHADHÁZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZMŰVES IVÓVÍZELLÁTÁS GÖRDÜLŐ
FEJLESZTÉSI TERVE 2018-2032.

Vízmű-rendszer kódja: 12-10393-1-001-00-02

Tartalomjegyzék

- 1. Meghatalmazás GFT benyújtására**
- 2. GFT beruházási-, felújítási-, pótlási terv CD-n**
- 3. Véleményezési nyilatkozat HBVSZ Zrt**
- 4. Véleményezési nyilatkozat Hajdúhadház Város Önkormányzata**
- 5. Víziközmű rendszer bemutatása**
- 6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbeccsléssel**
- 7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása**
- 8. Elvégzendő munka megvalósításához szükséges pénzügyi források bemutatása**

5. Víziközmű rendszer bemutatása

Az üzemeltetésre vonatkozó szabályok

Az ivóvízhálózat üzemeltetés általános szempontjai

A vízvezeték hálózat fogalmába tartozik mindazon csővezetékrendszer a hozzátartozó műtárgyakkal, szerelvényekkel, amely biztosítja a kitermelt víz szállítását a főművi átadási pont vízmennyiség mérőjétől a fogyasztó házi bekötő vezetékéig.

A vízvezeték hálózat működtetése olyan műszaki és gazdasági tevékenység, amely jogszabályban meghatározott minőségű és a kapacitásoknak, igényeknek megfelelő mennyiségű vizet 1, 5 - 6 bar nyomás között juttat el a fogyasztókhoz a hálózat működtetésével.

Gondoskodni kell arról, hogy az ivóvíz termelését, kezelését, szállítását szolgáló létesítmények, műtárgyak, gépészeti, elektromos, irányítástechnikai berendezések, vízminőség - ellenőrző műszerek rendeltetésszerűen és szakszerűen működjenek, a vízbázis vizét és a már kitermelt vizet szennyeződés ne érje, valamint, hogy a szolgáltatott víz minősége megfeleljen a közegészségügyi előírásoknak, az ivóvíz minőségű vízre vonatkozó jogszabályban előírt fizikai, kémiai, biológiai, bakteriológiai követelményeknek.

Ha a vízminőség nem felel meg ezen követelményeknek, haladéktalanul értesíteni kell a fogyasztókat, az érintett önkormányzatot, a vízügyi hatóságot, továbbá az ÁNTSZ illetékes megyei intézetét. Ha a vízminőség megváltozása műszaki hibát valószínűsít, akkor azt haladéktalanul meg kell állapítani, és egyidejűleg a hibaelhárítást meg kell kezdeni.

A hiba elhárítása után csak akkor szabad a vízművet (annak érintett egységét) üzembe helyezni, ha a vízjogi engedélyben, illetve más rendelkezésekben előírt feltételek maradéktalanul teljesülnek.

Ha a víz szennyezettsége (fertőzöttsége) valószínűsíthető, az ÁNTSZ az újbóli üzembe helyezés feltételéül szabhatja a vízminőség ellenőrző vizsgálatok kedvező eredményét.

Az ivóvízhálózat ellenőrzése

Az üzemeltetést, illetve ellenőrzést egy pontos, legalább 1: 10000, vagy 1: 5000 méretarányú helyszínrajz segítségével lehet egyértelműen végrehajtani.

A rajzon fel kell tüntetni a fő-nyomóvezetéken az idomokat, szerelvényeket, aknákat, keresztezési műtárgyakat, helyük egyértelmű meghatározásával.

A hálózat üzeméről üzemnaplót kell vezetni, amelyben rögzíteni kell a csőhálózat üzem közben felmerülő eseményeit.

Fel kell tüntetni az esemény helyét, az esetleges meghibásodás okát, annak megjavítását, az öblítést, fertőtlenítést, stb. tehát a karbantartással kapcsolatos eseményeket is.

A vezetékek nyomvonalát havonta be kell járni és minden észlelt rendellenességet (burkolatsüllyedés, sérült közkifolyó, tűzcsap stb.) fel kell jegyezni.

A bejárás során külön ellenőrizni kell az út-, vasút-, vízfolyás-keresztező védőcsöveket.

Valamennyi szerelvényt évente teljes működési tartományában mozgatni kell, és meg kell győződni arról, hogy megfelelnek-e a feladatuknak.

Az észlelt hiányosságokat írásban kell rögzíteni.

A tűzcsapokat évente egyszer tűzvédelmi szemle keretében ellenőrizni kell.

A közkifolyókat a téli fagy beállta előtt ellenőrizni kell. A fagyveszélyes szerelvények fagyvédelméről gondoskodni kell.

Fogyasztói bejelentések (habzó víz, légdugós vízkifolyás), vízhiány, csőtörés alkalmával az érintett körzetet, negyedévenként a teljes hálózatot légteleníteni kell.

A légtelenítéshez ki kell jelölni a magasponti közkifolyókat, tűzcsapokat.

A légtelenítést addig kell végezni, amíg a légtelenítő szerelvényen folyamatos vízszugár nem jelentkezik. Automatikus működésű légtelenítőket legalább évente két alkalommal ellenőrizni kell, és ki kell tisztítani.

A bejárás során meg kell győződni a nyomvonal és szerelvény jelzőtáblák épségéről, valamint a feliratok helyességéről.

Csőtörés, tolózárs csere, csatlakozás készítése alkalmával mindig ellenőrizni kell a megbontott vezeték állapotát, a csőanyag korróziójának mértékét, a belső felületen kialakult lerakódás mértékét, jellegét.

A vizsgálat eredményét vezetékfajta szerint nyilvántartásba kell venni.

A hálózat hidraulikai viszonyait nyomásmérésekkel kell ellenőrizni.

A méréseket csúcsfogyasztás idején, valamint éjszakai minimális fogyasztás alkalmával kell elvégezni legalább évente egy alkalommal.

A vízhálózat kezelése, karbantartása

Az elosztó hálózatban az üzemi nyomás a fogyasztói bekötésnél legfeljebb 6,0 bar lehet. A hálózat üzemeltetésével biztosítani kell, hogy a fogyasztókhoz legalább 1,5 bar nyomással eljuthasson a szolgáltatott ivóvíz a legmagasabb ponton lévő fogyasztóhoz is. A hálózat üzemképességét rendszeresen és tervszerűen végzett munkával változatlan színvonalon kell tartani.

A vízveszteségek csökkentése érdekében fel kell tárni a hálózati szivárgásokat, tömítetlenségeket. Csőtörések esetén gyorsan végre kell hajtani a kiszakasolásokat, a hibaelhárítást.

A mérések pontossága érdekében a vízórák rendszeres ellenőrzése és hitelesítése, valamint előírás szerinti cseréje szükséges.

A hálózati szakaszoló tolózárak működtetésénél kerülni kell a nyomáslengéseket okozó gyors zárást, nyitást. A beépített tolózárak, visszacsapó szerelvények zárását folyamatosan ellenőrizni kell, hibás szerelvényt azonnal ki kell cserélni.

A csőhálózat karbantartási munkái:

- Az ellenőrzés során feltárt hibák javítása, a hiányosságok pótlása.

- A hálózat félévenkénti öblítése, (célja: a vezeték belső felületén képződött lerakódások eltávolítása, továbbá izre és szagra vonatkozó panaszok megszüntetése). Az öblítést a csúcsfogyasztási időszak előtt, általában a gerincvezeték felől kiindulva egymást követő szakaszokban célszerű végrehajtani. Hatékony öblítés csak az üzem közbeni vízsebesség 1,5-szerese esetén érhető el.

- A hálózati veszteségek megbízható becslése érdekében a felhasznált

vízmennyiséget meg kell határozni. Az öblítés végrehajtása után a vízmérők szűrői gyakran eltömődnek, ezért célszerű ezek tisztítására is munkacsoportot szervezni. Az öblítővíz megfelelő elvezetését biztosítani kell.

Hálózat öblítés, fertőtlenítés

Öblítés

Az öblítés célja az ivóvíz minőségének megőrzése és javítása érdekében a vízsebesség növelésével mozgásba hozható szennyeződések, idegen anyagok eltávolítása a csővezetékekből.

A csőhálózat hatékony fertőtlenítését, csak kiöblített vagy kitisztított hálózaton lehet elérni.

A fertőtlenítés előtt a csőhálózatot minden esetben öblíteni vagy mostani kell.

Tisztítani vagy fertőtleníteni csak olyan kiszakaszolt hálózatot szabad, amelyről a munkavégzés időtartama alatt fogyasztói vízelvétel nem történik.

Az öblítésnél és fertőtlenítésnél csak ivóvíz minőségű víz használható.

Az öblítést el kell végezni:

- új vezeték üzembe helyezése előtt
- az üzemeltetés során általános esetben évente egy alkalommal
- kedvezőtlen eredmények esetén a vízminőség függvényében szükség szerint
- ivóvíz vezetéken bekövetkezett meghibásodások helyreállítása után, amennyiben a hiba kijavítása érdekében a csővezeték megbontásra kerül, pl. csőtörés kijavítása, tolózár csere stb.
- csővezeték fertőtlenítése előtt és után.

Az öblítés végrehajtása

- A fogyasztókat értesíteni kell a mosatás, fertőtlenítés tényéről, vízvételzési korlátozás idejéről, esetlegesen előforduló elszíneződés, üledékesség megjelenéséről.
- Öblítés kezdeténél az öblítendő vezetékeket le kell választani a vízellátó rendszer üzemelő rendszeréről.
- Az öblítés megkezdése előtt ki kell jelölni az elfolyó mosató víz befogadóját.
- A vízelvezetőárkokat, csatornát, víznyelőket ki kell takarítani. Az elfolyó öblítővíz elöntéséből eredő esetleges korlátozást meg kell előzni.
- Ki kell jelölni a megnyitandó tűzcsapok sorrendjét, nyitási idejét, a működés időtartamát.
- Vízüblítés idején az üzem közbeni vízsebességnek legalább 1,5-szeresét kell biztosítani, lehetőség szerint a szokásos vízáramlási iránnyal ellentétes vízmozgási iránnyal.
- Az öblítéshez legalább a vezeték térfogat 2-3-szorosának megfelelő vízmennyiséget kell biztosítani, de az öblítést mindaddig kell folytatni, míg a kiömlő víz tiszta nem lesz, üledéket nem tartalmaz.

Fertőtlenítés

A fertőtlenítés célja, hogy az ivóvizet szállító vezeték bakteriológiai szempontból nem szennyezze a benne szállított ivóvizet, illetve a víz szállítása során másodlagos szennyeződés ne lépjen fel.

Fertőtlenítésnél biztosítani kell a megfelelő hatásidőt (új vezetékeknél legalább 24 óra, csőtörésnél, szerelvénycserénél legalább 3 óra) úgy, hogy a beépített csőelem, szerelvény a beépítés előtt fertőtlenítve lett.

Biztosítani kell, hogy a fölös fertőtlenítőszer tartalmazó, vizet a hálózathoz leürítsék, s a rendszert mindaddig öblítsék ivóvíz minőségű vízzel, míg a víz aktív- klórtartalma 0,3 mg/l szint alá csökken, illetve elérte a betáplált víz klórszintjét.

A fertőtlenítés hatásosságát minden esetben laboratóriumi vizsgálattal kell ellenőrizni. Új vezetéket csak negatív vízvizsgálati eredmény után, az ÁNTSZ hozzájárulását követően lehet üzembe helyezni. Kedvezőtlen vizsgálati eredmény esetén a fertőtlenítést meg kell ismételni. A nagyobb vízvezetékszakaszok, településrészek, egész települési vízhálózatot érintő fertőtlenítésekre hálózat fertőtlenítési tervet kell készíteni.

A tervben meg kell határozni:

- a fertőtlenítés módját
- az alkalmazandó fertőtlenítő anyag fajtáját
- a hálózatba juttatási helyeket
- a fertőtlenítőszer hálózatba juttatásának módját
- a behatási idő
- az adagolt fertőtlenítőszer koncentrációját, oldattöménységét
- a hálózat fertőtlenítésének szakaszolását
- a kinyitandó tűzcsapok, mosató csonkok helyét, számát, nyitási- zárási sorrendjét
- meg kell határozni a dolgozói létszámot
- a dolgozóknak személyre szóló feladat meghatározást kell adni
- a dolgozókat el kell látni a klórszint ellenőrzéséhez szükséges reagenssel, vizsgáló készülékkel
- meg kell szervezni a hírközlést (mobiltelefon, walki – talki, CB rádió...)
- ki kell jelölni a fertőtlenítés végrehajtás irányítóját
- a munkálatokban résztvevő dolgozókat rendkívüli munkavédelmi oktatásban kell részesíteni

A fertőtlenítés szükséges:

- az új vezeték üzembe helyezése előtt
- csőhálózat tisztítása után
- csőtörés javítása után, újból üzembe helyezés előtt
- csőhálózatba történt műszaki beavatkozások esetén (megbontások után)
- minden olyan esetben, amikor a hálózatban szállított víz bakteriológiai minősége ezt szükségessé teszi
- amikor az egészségügyi hatóságok előírják

Hibaelhárítás

A hibaelhárítás általános előírásai

A hibaelhárítást elsősorban a vízmű helyi alkalmazottaival a vízmű telepen rendelkezésre álló eszközökkel kell megoldani. A szükséges intézkedések kiadása a vízmű üzemvezető feladata. A hibaelhárításhoz szükséges főbb anyagokat a vízmű telepen kell tárolni. A tárolt anyagleltározáskor ellenőrizni kell a minőség megfelelést is, minőségi kifogás esetén a kifogásolt anyagot ki kell selejtezni.

A hibaelhárításhoz szükséges gépeket szintén a vízmű telepen kell tárolni.

Azon gépek esetén, amelyek ritkán szükségesek és a helyszínen tartásuk gazdaságtalan, egy rendszeresen aktualizált listát kell vezetni a bérleti lehetőségükről.

A hibaelhárításhoz készenléti ügyeletet kell szervezni.

A hibaelhárítás végrehajtása

A hiba észlelése után a hibaelhárítást azonnal meg kell kezdeni.

A hibaelhárítása megkezdésének első lépése minden esetben a hiba jellegének, nagyságának a meghatározása.

Eltakart hibahely esetén fel kell tárni a vezetékeket és a feltárt hiba alapján kell dönteni a javítás módjáról. A feltárás során vizsgálni kell a hiba, sérülés okát is. És ha ez további veszélyt jelent, a hibaelhárítással egy időben ezt is meg kell szüntetni.

Várható meghibásodások:

- csőtörés
- szerelvények, idomok jelentős vízfolyással járó meghibásodása
- szivárgás
- vízfolyással nem járó meghibásodás, amely közlekedési vagy egyéb veszélyt okozhat (pl. akna- földem beszakadás, fedlap elvesz, épület melletti talajsüllyedés)

Csőtörés

A lehető leggyorsabban a helyszínre kell juttatni, a javítószemélyzet azonnal értesíthető legyen, továbbá rendelkezésre álljon gépkocsi, munkagép, minden olyan műszer és felszerelés (tolóárkulcsok, szivattyú, világító berendezés, elkorlátozó elemek, közlekedési jelzőtáblák, stb.) amelyek használatára szükség lehet.

A helyszínre érve a sérült vezetékszakaszt, munkaárkot vízteleníteni kell.

Biztosítani kell a munkavégzésre alkalmas munkateret.

A helyszínre a hiba jellege alapján kell eldönteni, hogy az egész csőszál cserélendő, vagy a csőszál sérült szakaszának kivágásával javítható a hiba, esetleg javító idom, szerelvény alkalmazása a célszerű.

Ehhez a munkavezetőnek meg kell vizsgálni a csőszál épen maradt részének állapotát, a törés jellegét. Ha a törés jellegéből arra lehet következtetni, hogy esetlegesen tovább nyíló repedések keletkezhetnek a csőszálban, az egész csőszálat ki kell cserélni.

A beépítendő csőelemeket a beépítés előtt fertőtlenítő oldattal (hypos oldat) csíráatlanítani kell, hogy a csőelem belső ne szennyeződjön.

A javítás után a külső felület korrózióvédelméről gondoskodni kell.

A hibaelhárítás során a vezetékek helyreállítását követően a cső ágyzatának megfelelő helyreállításáról, tömörítéséről is gondoskodni kell. A csőtörésből adódó kimosás az ágyzatot tönkreteszi, ezért a kimosott talajt jól tömöríthető anyaggal, homokkal kell pótolni.

Szerelvények, idomok jelentős vízfolyással járó meghibásodása

A hiba jellemzője, hogy bár nem történik a gerinc, vagy elosztó vezetéken csőtörés, a bekövetkezett hiba jelentős vízfolyást eredményez, valamint a vízmérő aknába beépített főcsap illetve egyéb szerelvények törlése (utóbbiak általában illetéktelen beavatkozás következményei).

Szivárgás

A hálózati meghibásodás sajátos formáját jelenti a szivárgás. Okozója tömítési hiba, anyaghiba, tömítőanyagok elöregedése, csőtörések helytelen megjavítása.

A hiba jellemzője, hogy a kismértékű vízfolyás ritkán jelenik meg a felszínen, a vizet a talaj nagy részét elvezeti, a csővezeték ellátja eredeti feladatát. A hiba felderítése így igen nehéz. A folyamatos vízfolyás, nagyobb számú szivárgás jelentősen megnövelheti a hálózati veszteséget.

A szivárgások felderítésére célszerű évenként a hálózat rendszeres bevizsgálása.

A felderített hibákat előre meghatározott ütemterv szerint kell megszüntetni.

A feltárt hiba jellege alapján kell a javítást elvégezni.

Vízfolyással nem járó meghibásodás, amely közlekedési vagy egyéb veszélyt okozhat

A hiba észlelésekor azonnal meg kell szüntetni az esetleges balesetveszélyt, illetve meg kell akadályozni a víziközműre, környezetre veszélyes állapotot. Ha a veszélyelhárítás azonnal nem oldható meg, jól látható módon meg kell jelölni a hibahelyet, intézkedni kell az esetleges balesetveszély kizárására. A hibahelyet körül kell korlátozni.

Fejlesztés, fejújítás

Idegen munkavégzés ellenőrzése, kárrendezés

Az ellátási területen folyó valamennyi magas – mélyépítési munka esetében ellenőrizni kell, hogy a kiviteli munka érinti-e a közműrendszert, annak üzemeltetését. Ellenőrizni kell a kötelező védősáv betartását, vezetékkeresztezéseknél a betartandó előírásokat. Nem szabad megengedni, hogy építőanyag deponálással elzárjanak szerelvényeket, műtárgyakat, nagy terhelésű járművekkel terheljék a vezeték környezetét, illetve annak szerelvényeit, műtárgyait (MSZ 7487/ 2 szerint).

Közművezeték közelében végzett munka esetén szakfelügyeletet kell biztosítani.

Közművezeték megbontását, arra csatlakozó elem építését csak az üzemeltető személyzet végezheti el.

A közművezeték sérüléseknek veszélye esetén az Önkormányzati építési hatóság közreműködésével fel kell függeszteni a munkavégzést, helyre kell állítani az eredeti állapotot. Károkozás esetén igénybejelentéssel kell élni a károkozó felé a kár megtérítésére.

A víz- csatorna közmű által okozott kár esetén (pl. csőtörésből adódó elöntés, egyéb kár) a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt.-t kártalanítási kötelezettség terheli a felelősségbiztosítás terhére.

Állóeszköz fenntartás

A folyamatos üzemeltetés biztosítása érdekében a hálózat üzemképességét minden körülmények között fenn kell tartani.

Eves ütemezésben a munkavédelmi és biztonságtechnikai követelmények szem előtt tartásával karbantartási tervet kell készíteni.

Az állóeszköz fenntartás körébe tartozó munkák:

- A hálózatbejárás során tapasztalt minden olyan hiányosság megszüntetése, amely nem igényelt azonnali hibaelhárítás jellegű beavatkozást.
- A hálózat évente kétszeri teljes öblítése, mosatása, fertőtlenítése.
- Szerelvények, közkifolyók, tűzcsapok ellenőrzése, karbantartása, fertőtlenítése.
- Hálózati műtárgyak, hálózati tolózáraknak, vízmérő aknák víztelenítése, szükség szerinti karbantartása, fertőtlenítése.
- Vízmérő órák ütemterv szerinti cseréje, hitelesítése, javítása
- Az üzemeltetés során alkalmazott gépek, berendezések ellenőrzése, javítása, vagy javíttatása
- Minden egyéb, a víziközmű üzemeltetéssel összefüggő munka, amely szükséges a rendszerek teljesítőképességének megőrzésére és nem jelent kapacitásbővítést.

Javítási munkák

A javítási munka a hiba jellege szerint történhet átépítéssel, feltárásos javítással, és kitakarás nélküli módszerekkel.

Feltárással végezhető javítások

Az alábbiakban részletezett előírások a csővezeték fektetésen túlmenően a kitakarással járó hibaelhárítási munkák esetén is betartandók.

Burkolatbontás

A burkolatbontást (a rendkívüli hibaelhárítást kivéve) csak az illetékes hatóságok engedélyének beszerzését követően lehet megkezdni. Az engedély egy példányát a helyszínen kell tartani.

Burkolatbontásnál a kitermelt burkoló anyagot megtisztítva, osztályozva külön kell tárolni.

Rendkívüli hibaelhárítás esetén a burkolatbontást, valamint a közúton Végzett munka tényét be kell jelenteni a közút kezelőjének, megjelölve a hibaelhárítási munka megkezdésének időpontját, sürgősségét. Az esetleges engedélyeket utólag be kell szerezni, kérni kell az utólagos bontási engedélyt.

Földkiemelés és dúcolás

A földkiemelés burkolt területen függőleges falú, kellően kitámasztott munkaárokban történhet. Rézsűs oldalfalú munkagödör csak az erre adott feltételek megléte esetén nyitható (nagy szabad tér áll rendelkezésre, kis munkaárok mélység stb.)

A kitermelt földanyagot a munkaárok szélén úgy kell deponálni, hogy az a forgalmat ne akadályozza, illetve a munkaárok szélén a szakadólapon kívül legyen. A földtömeg a padka szélétől számított 3 m széles 1, 5 m magas természetes rézsűjű idomban legyen elhelyezhető. Ha ennél több kitermelt földanyag keletkezik a többletet, vagy ha az előírt deponálás nem oldható meg, és azt a hatósági engedélyekben előírják, a teljes kitermelt

földanyagot el kell szállítani és külön az erre a célra kijelölt helyen kell tárolni. Depóniát közművek műtárgyaira, szerelvények működtető csapszekrényeire, közlekedőkbe, kocsibejárókba nem szabad elhelyezni. A függőleges munkaárkot minden esetben dúcolni kell. A dúcolás méretezésénél figyelembe kell venni a közúti forgalom dinamikus hatását is. Célszerű előre elkészített egyben mozgatható dúckeretet alkalmazni. A kibontott munkaárokba beemelt dúckeret mögé a talaj anyagától függően hézagos, vagy zártosorú pallózást kell elhelyezni.

Víztelenítés

A víztelenítés módját a talaj anyaga, valamint a talajvíz szintje határozza meg. Alkalmazható a nyíltvíztartás kötött agyagtalajok esetén, míg szemcsés, homokos talajok esetén, magas talajvíz állásnál a talajvízszint süllyesztés nem kerülhető el.

Csővezeték helyreállítás

A feltárt hibahelyen a helyreállítást az eredetileg beépített csőanyagra vonatkozó csőszereelési előírások betartásával kell elvégezni. A javítás elkészülte után a földvisszatöltést rétegesen kell elvégezni. Elsősorban a csőanyag megfelelő beágyazásáról kell gondoskodni. Réteges tömörítéssel, esetlegesen talajcserével kell a munkaárok kibontásából adódó burkolat süllyedéseket elkerülni.

A burkolatot két ütemben kell helyreállítani. Az ideiglenes helyreállítást nagykockakő, beton lapok, a körülmények függvényében szükség szerint zúzott kő beépítésével kell elvégezni, az eredeti burkolattól függetlenül, úgy hogy a forgalmat ne zavarja. A végleges helyreállítást a talaj tömörödése után, a megkívánt tömörségi állapot beállta után kell elvégezni. Ez esetben már az eredeti burkolattal azonos minőségű burkolat előállítás a követelmény.

Közúton végzett munkák

A közutakat érintő munkák esetén (útfelbontás, útátsajtolás stb.) - kivéve a hibaelhárítást - a közút kezelőjétől kell engedélyt beszerezni a munkák elvégzésére. Az engedélyben a közút kezelője határozza meg az elvégzendő munkák feltételeit. Közúti jelzőtáblákat kell elhelyezni, illetve elkorlátozással kell megjelölni minden olyan közforgalmat veszélyeztető közművel kapcsolatos veszélyhelyzetet, ahol a veszélyhelyzet azonnal nem szüntethető meg (pl. ellopott, összetört akna fedlap, beszakadt úttest stb.).

Közúti jelzőtáblák elhelyezése

A munkavégzés idejére a közúton folyó munkákat közúti jelzőtáblák elhelyezésével jelezni kell. A táblákat a közúti közlekedés szabályainak megfelelően és a kiadott hatósági engedélyekben rögzített helyeken, a megadott távolságra kell elhelyezni. Ennek hiányában (pl. hibaelhárításnál) az alábbi előírásokat kell betartani:

A közúton forgalmi sáv szűkítéssel, útfelbontással, padka felbontással járó, illetve minden egyéb forgalmat akadályozó munka esetén a többször módosított 1/1975. (II. 5.) KPM - BM együttes rendeletnek (KRESZ) megfelelő közúti jelzőtáblákat kell elhelyezni.

A jelzőtáblákat az útpadkán kell elhelyezni, lakott területen kívül az út szintjétől mérten 1,2 - 2,5 m magasan, lakott területen belül 2,0 - 2,5 m magasságban.

A kikerülési irány jelzőtábláit az úttest szintjétől 50 - 80 cm magasságra kell elhelyezni. Egy oszlopra legfeljebb három jelzőtáblát lehet elhelyezni. A veszélyt jelző táblákat a fenti rendeletnek megfelelően lakott területen belül a munkaterülettől 50 - 100 m, lakott területen kívül 150 - 250 m távolságra kell kihelyezni. Szükség esetén táblázási rajzot kell készíteni.

Útépítési munkahelyek elkorlátozása

A közúton folyó munkák elkorlátozásának és azok előrejelzésének a célja a forgalombiztonság és a munkahelyen dolgozók testi épségének biztosítása. A munkahely elkorlátozását, a forgalomszabályozást az előírásoknak megfelelően kell megoldani. A jelzőtábláknak meg kell felelnie a mindenkor érvényes előírásoknak.

A munka megkezdése és befejezése közötti időszakban az elkorlátozási és forgalomirányítási előírások betartásáért a munkahely vezetője (építésvezető, művezető, főgépész, brigádvezető, stb.) a felelős. A munkahelyi elkorlátozó és forgalomirányító eszközök helyét és annak mindenkor megváltozását az építési naplóba be kell jegyezni. Az építési naplóba való bejegyzést (nap, óra, km szelvény) a munkahely vezetője köteles megtenni. A munkahelyi elkorlátozó és forgalomirányító eszközöket a munka befejezésekor, a veszélyhelyzet megszűnésekor el kell távolítani, a munkahelytől kiindulva.

Új víziközmű létesítmények üzembevétele

Az új víziközmű létesítmény műszaki átadás - átvétele során az üzemeltetőnek az elvégzett vizsgálatok alapján minősítenie kell a létesítményt, hogy az előírt rendeltetésnek megfelel-e, és üzemeltetésre alkalmas-e. Ezen értékeléshez az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A kivitelező az átadás - átvételi eljárás során köteles átadni az elkészült létesítmény megvalósulási dokumentációját.
- A beépített anyagok, berendezések műbizonylatát, gépkönyvét, kezelési utasítását, az érintésvédelmi jegyzőkönyveket, valamint a szabványossági felülvizsgálatról készült jegyzőkönyveket.
- A kivitelező köteles az üzemeltetőt kioktatni a berendezések kezelésére, amit jegyzőkönyvben dokumentálni kell.
- Az átadás - átvétel, valamint a próbaüzem sikeres lezárása után az üzemeltetőnek meg kell kérnie a létesítmények üzemeltetési engedélyeit.

Ivóvízhálózat üzembe vétele:

Az építés során folyamatosan ellenőrizni kell a terv szerinti megvalósulást. Az elkészült csővezetékeken az MSZ 28731:1986 szerint nyomáspróbát kell tartani. A tervben előírt nyomásértékeket a próbázott vezetékszakasz legmagasabb pontján kell mérni. Nagyobb vízfelvevő képességű vezeték esetén (pl. azbesztcement) egyéb előírás híján csak 24 órán át fenntartott üzemi nyomás után szabad a nyomáspróbát megkezdeni, ha ez alatt a vezeték elmozdulás - és szivárgásmentes.

A nyomáspróbát az üzemeltető csak akkor fogadhatja el sikeresnek, ha:

- a vezeték a tervben előírt próbanyomásnak megfelel
- a nyomás fenntartásához szükséges vízutánpótlás az egyes csőanyagokra megengedett érték alatt marad
- a vezetéket végigjárva a csőkötéseknél szivárgás nem jelentkezik

- az ívek és idomok megfelelő kitámasztása vagy kihorgonyozása a vezeték elmozdulását biztonsággal kizárja.

Ellenőrizni kell a próbált vezetékszakasz légtelenítésének a végrehajtását is, mivel a vezetékben maradt légszák a nyomáspróba eredményét meghamisítja. A sikeres nyomáspróba után történhet meg a vezeték munkaárok betakarása.

A szerelvények ellenőrzése

A tolózárak, visszacsapó szelepek, tűzcsapok, közkfolyók stb. működését működésük teljes tartományában ellenőrizni kell. Az ürítő és légtelenítő szerelvények rendeltetésszerű működéséről meg kell győződni.

A vezeték nyomvonal ellenőrzése

Az elkészült vezeték nyomvonalát be kell járni, ellenőrizni kell:

- a környezet helyreállításának megfelelőségét
- a burkolatok helyreállítását
- csővezeték jelzés, szerelvény jelzőtáblák meglétét, helyességét
- a műtárgyak, aknák zárhatóságát, tisztaságát
- közkfolyók esetén vízelvezetés megoldását
- szerelvények korrózió elleni védelmét
- egyéb rendellenességeket, elváltozásokat, tervtől való eltéréseket, amelyek a vezetékszakasz üzemeltetését, karbantartását befolyásolják.

Az üzembevétel előtt a vezeték teljes körű mosatásáról, fertőtlenítéséről gondoskodni kell, a vezeték csak negatív bakteriológiai és kémiai vizsgálati eredmény megléte esetén helyezhető üzembe.

Ivóvíz bekötések létesítése

A társaság által üzemeltetett víz - és csatorna közműveknél létesítendő bekötővezetékek, és belső fogyasztói vezetékek egységes kivitelezése céljából az alábbi műszaki és közegészségügyi előírásokat kell megkövetelni a bekötéssel rendelkező, vagy a jövőben bekötést kérő fogyasztóktól, valamint a csatlakozásokat végző dolgozóktól.

Általános szabályok

A közműves vízellátás és közműves szennyvízelvezetés tekintetében a 38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet előírásait kell betartani és betartatni. Minden ingatlan tulajdonosa, ha az ingatlan előtt közműves csőhálózat fekszik, kérheti az ingatlan közműves vízszolgáltatásba, csatornahálózatba való bekapcsolását. A víziközmű üzemeltető hozzájárulása nélkül víz - csatornabekötést létesíteni tilos.

Az ingatlan vízellátása, a bekötővezetéken keresztül történik, míg a keletkező szennyvíz a bekötőcsatornán keresztül jut a közcsatornába. Ezen vezetékszakaszokat az üzemeltető építi ki a tulajdonos vagy megbízottja írásbeli megrendelése alapján annak költségére.

A bekötővezeték, bekötőcsatornát csak abban az esetben lehet a víziközműre rákapcsolni, ha az ingatlan ellátására szolgáló belső Vízvételi helyek, szennyvízkibocsátó

létesítmények elkészültek, illetve az ingatlanon belüli vízvezeték (belső vagy házi vezeték) kiépült a vízmérő helyig, a belső szennyvízvezeték megvalósult az ellenőrző

aknáig, illetve előírás szerint elkészült a vízmérőhely befogadására szolgáló akna, illetve a szennyvíz ellenőrző akna.

A belső víz - és csatorna vezetékek, aknák megépítése a bekötést kérő feladata.

Ezen létesítményeket a bekötés végrehajtása előtt ellenőrizni kell, csak előírás szerinti kialakításuk esetén végezhető el a megrendelt bekötési munka.

A bekötés helyét, és a bekötő vezeték méretét a szolgáltató határozza meg a fogyasztóval egyeztetve - fogyasztó által megadott vízigény, illetve nyomásigény alapján.

A közművezetékhez csatlakozó belső házi vízvezetéken történt fogyasztást vízmérő órával kell mérni. Vízbekötést létesíteni mérőzetlen kiépítéssel még ideiglenesen sem lehet.

A bekötővezeték csak nyomáspróba, ivóvíz esetén sikeres fertőtlenítés után szabad üzembe helyezni. Ezek végrehajtásáról az üzemeltető köteles gondoskodni.

A bekötés elkészülte után a fogyasztóval közszolgáltatási szerződést kell kötni.

A fogyasztót fel kell venni a fogyasztói nyilvántartásba, meg kell nyitni a fogyasztó vízóra leolvasó lapját, kartonját.

6. Elvégzendő feladatok ütemenként, költségbecsléssel

7. Elvégzendő munka szükségességének alátámasztó indoklása

1. 2018. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

V-FP1. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 1000 e Ft.

V-FP2. Közkutak szerelvényeinek pótlása

Kutak felújítása szerelvényeinek felújítása, szükség szerinti pótlása. A megbízható, gazdaságos üzemeltetéshez szükséges a tolózárak, QHT, visszacsapó szelepek, impulzus jeladók felújítása, pótlása.

Költségbecslés módja: telefonon történő egyeztetés alapján.

Tervezett költsége: 500 e Ft.

V-FP3. Kritikus csomópontok felújítása

2016-ban megkezdjük Hajdúhadház ivóvízhálózatának kritikus pontjainak felújítását. Ezek a csomópontok többnyire acél vezetékek, amelyek korukból eredően cserére érettek. Ezek a vezetékek KPE csőre lesznek kiváltva.

Ezen csomópontok felújításának költségét nagyon nehéz meghatározni. A vezetékek, szerelvények dimenziója ismert, azonban a kiváltandó vezetékek pontos hossza nem. Ezen költségeket csak az adott csomópont feltárása után lehet megmondani. A helyreállítási költség is ennek a függvénye.

A felújítások zökkenőmentes lebonyolításához külső vállalkozó bevonása szükséges (földmunka, KPE cső hegesztés). A folyamatos szolgáltatás biztosításához provizorvezeték kiépítése szükséges, ami szintén a költségeket növeli.

Tervezett költség: 3.000 e Ft.

2. 2019-2022. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

V-FP4. Ivóvíz hálózaton tolózárak cseréje, tűzcsapok cseréje, kritikus csomópontok felújítása

Bizonytalan működésű altalaj tűzcsapok cseréje feltalaj tűzcsapra, kritikus csomópontok felújítása üzemeltetői jelzések figyelembevételével.

Tervezett költsége: 3.000 e Ft.

V-FP5. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 5000 e Ft

3. 2023-2032. évre tervezett felújítási, pótlási munkák

V-FP-6. Ivóvíz hálózaton tolózárak cseréje

Bizonytalan működésű általaj tűzcsapok cseréje feltalaj tűzcsapra, kritikus csomópontok felújítása üzemeltetői jelzések figyelembevételével.

Tervezett költség: 8.000 e Ft.

V-FP7. Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok

Elkülönített keret 8.000 e Ft

4. Beruházások 2018. évre

V-B1. Tűzcsapok felújítása

A hálózaton lévő föld feletti - és alatti tűzcsapok állapota folyamatosan romlik. Ezek felújítása, szükség esetén cseréje elengedhetetlen.

Tervezett költség: 3.000 e Ft.

5. Beruházások 2019.-2022. évre

V-B2. Szakaszoló tolózárak cseréje

Szakaszoló tolózárak cseréje: az aknába, ill. földbe telepített tolózárak elavultak, zárásuk bizonytalan, működtetésük nehézkes. A cseréjüknel gumiék zárású tolózárakat kell alkalmazni.

Tervezett költség: 1.500 e Ft.

V-B3. Energiahatékony szivattyúk beszerzése

3 db energia hatékony szivattyú beszerzése: a gazdaságos és megbízható üzemeltetés fenntartásához.

Tervezett költség: 5.000 e Ft.

V-B4. Szivattyúk cseréje vezérléssel együtt

Szivattyúk vezérlésének, frekvenciaváltójának cseréje: az év 95%-ban a 2 db WILO típusú szivattyú üzemel frekvenciaváltós üzemben. Ezek biztosítják az ivóvízhálózaton a hálózati nyomást. A frekvenciaváltó az elmúlt évben meghibásodott, amit a forgalmazó kijavított. Az állapotfelmérés során tájékoztattak minket, hogy ezt a frekvenciaváltót már nem gyártják, alkatrész forgalmazása megszűnt. Ha újra meghibásodik alkatrészt nem tudnak hozzá biztosítani. Azonban az újonnan kapható frekvenciaváltók nem kompatibilisek a meglévő vezérléssel, így azok cseréje is szükséges lesz.

Amennyiben a jelenlegi frekvenciaváltó/vagy annak vezérlése meghibásodik, és pótlása nem történik meg, úgy az üzemet fenn tudjuk tartani (direkt szivattyú üzemmódban), azonban az a hálózati nyomás ingadozásához vezet kis vízelvételi időszakokba, ennek következtében több lesz a hálózati hiba. A vízelosztás fajlagos energia igénye megnő, ami az üzemeltetés hatékonyságát rontja.

Tervezett költsége: 15.000 e Ft.

6. Beruházások 2022-2032. évre

V-B5. Az engedélyes rekonstrukciós tervek szerint az ivóvízhálózat fő nyomóvezetékeinek rekonstrukciója.

Hajdúhadház ivóvízellátását az NA 200-as AC főnyomó vezetékekről biztosítjuk. Ezen való meghibásodás jelenleg elenyésző, azonban egy esetleges hiba esetén a javítás időszakára az egész város ivóvízellátása megszűnhet. A kiváltandó vezeték hossz NA200-as vezetéknél 960 m. Ennek költségét nagyon nehéz megmondani. Ennek érdekében 2019-2022. közötti egy nagyon alapos kiviteli, engedélyes tervet kell készítenünk, ami tartalmazza a költségvetést illetve az esetleges kiváltásokat is.

A rekonstrukció kivitelezését nehezíti, hogy azt az üzem folyamatos fenntartása mellett kell elvégezni.

Költségvetés módja becsléssel, 35 e Ft egységárat feltételezve méterenként, ami tartalmazza az anyagköltséget, munkadíjat, esetleges kiváltásokat valamint a helyreállítási költséget is.

Tervezett költsége: 25.000 e Ft.

V-B6. Energiahatékony szivattyúk beszerzése

Energia hatékony szivattyú beszerzése: a gazdaságos és megbízható üzemeltetés fenntartásához.

Tervezett költség: 10.000 e Ft.

Gördülő fejlesztési terv a 2018 - 2032 időszakra										
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA										
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:						ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *				
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:						Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt				
Víziközmű-rendszer kódja: **						21-10393-1-001-00-03				
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a beruházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség (eFt)	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama		Tervezett időtáv ****		
						Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
SZV-B1.	Korszerű energiahatékony szennyvíz szivattyúk, keverők beszerzése	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	5000	használati díj	2018. január	2018. december	x		
SZV-B2.	Korszerű energiahatékony szennyvíz szivattyúk, keverők beszerzése	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	12 000	használati díj	2019	2022		x	
SZV-B3.	Korszerű energiahatékony szennyvíz szivattyúk, keverők beszerzése	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	15 000	használati díj	2022	2032			x
SZV-B4.	Engedélyes tervek szerint szennyvízcsatorna rekonstrukció	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	32 000	Hajdúhadház Város Önkormányzata / forráshiány / pályázat	2022	2032			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	5 000	5 000
II. ütem	12 000	12 000
III. ütem	47 000	15 000

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

"forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2018 - 2032 időszakra										
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA										
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:						ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató</u> *				
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:						Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt				
Víziközmű-rendszer kódja: **						21-10393-1-001-00-03				
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama		Tervezett időtáv ****		
				(eFt)		Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
SZV-FP1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	2000	használati díj	2018. január	2018. december	x		
SZV-FP2.	Szennyvízszivattyúk Felújítása	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	1500	használati díj	2018. május	2018. október	x		
SZV-FP3.	Szennyvízátemelő felújítás (Vasút út)	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	4 000	használati díj	2019	2022		x	
SZV-FP4.	Szennyvízátemelő felújítás (3 db)	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	10 000	használati díj	2019	2022		x	
SZV-FP5.	Szennyvízszivattyú felújítás	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	6 000	használati díj	2019	2022		x	
SZV-FP6.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	8 000	használati díj	2019	2022		x	
SZV-FP7.	Fűvó csere	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	15 000	használati díj	2022	2032			x
SZV-FP8.	Szennyvízszivattyú felújítás	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	20 000	használati díj	2022	2032			x
SZ-FPV9.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	15 000	használati díj	2022	2032			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	3 500	3 500
II. ütem	28 000	25 000
III. ütem	50 000	35 000

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

"forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2018 - 2032 időszakra										
BERUHÁZÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA										
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:						ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / víziközmű-szolgáltató *				
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:						Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt				
Víziközmű-rendszer kódja: **						12-10393-1-001-00-02				
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a beruházás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama		Tervezett időtáv ****		
				(eFt)		Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
V-B1.	Tűzcsapok felújítása	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	3000	használati díj	2018. január	2018. december	x		
V-B2.	Szakaszzoló tolózárok cseréje	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	1500	használati díj	2019	2022		x	
V-B3.	Energiahatékony szivattyúk beszerzése	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	5 000	használati díj	2019	2022		x	
V-B4.	Szivattyúk cseréje vezérléssel együtt	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	15 000	Hajdúhadház Város Önkormányzata / forráshiány / pályázat	2019	2022		x	
V-B5.	Engedélyes tervek szerint az ivóvízhálózat fő nyomóvezetékeinek rekonstrukciója	igen	Hajdúhadház Város Önkormányzata	25 000	Hajdúhadház Város Önkormányzata / forráshiány / pályázat	2023	2032			x
V-B6.	Energiahatékony szivattyúk beszerzése	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	10 000	Hajdúhadház Város Önkormányzata / forráshiány / pályázat	2023	2032			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	3 000	3 000
II. ütem	21 500	7 500
III. ütem	35 000	0

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

"forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Gördülő fejlesztési terv a 2018 - 2032 időszakra										
FELÚJÍTÁSOK ÉS PÓTLÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA										
A tervet benyújtó szervezet megnevezése:						ellátásért felelős / ellátásért felelősök képviselője / <u>víziközmű-szolgáltató</u> *				
Víziközmű-szolgáltató megnevezése:						Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt				
Víziközmű-rendszer kódja: **						12-10393-1-001-00-02				
Fontossági sorrend	Felújítás és pótlás megnevezése	Vízjogi engedély köteles-e a felújítás, pótlás	Az érintett ellátásért felelős(ök) megnevezése	Tervezett nettó költség	Forrás megnevezése***	Megvalósítás várható időtartama		Tervezett időtáv ****		
				(eFt)		Kezdés	Befejezés	Rövid	Közép	Hosszú
V-FP1.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	1000	használati díj	2018. január	2018. december	x		
V-FP2.	Közkutak szerelvényeinek pótlása (tolózár, QHT, visszacsapószelep)	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	500	használati díj	2018. január	2018. december	x		
V-FP3.	Kritikus csomópontok felújítása	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	3 000	használati díj	2018. május	2018. december	x		
V-FP4.	Ivóvíz hálózaton tolózárok cseréje, tűzcsapok cseréje, kritikus csomópontok felújítása	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	3 000	használati díj	2019	2022		x	
V-FP5.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	5 000	használati díj	2019	2022		x	
V-FP6.	Ivóvíz hálózaton tolózárok cseréje, tűzcsapok cseréje, kritikus csomópontok felújítása	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	8 000	használati díj	2022	2032			x
V-FP7.	Rendkívüli helyzetből adódó azonnali feladatok	nem	Hajdúhadház Város Önkormányzata	8 000	használati díj	2022	2032			x

	Tervezett feladatok nettó költsége a teljes ütem tekintetében [eFt]	Rendelkezésre álló források számszerűsített értéke a teljes ütem tekintetében [eFt]
I. ütem	4 500	4 500
II. ütem	8 000	8 000
III. ütem	16 000	16 000

* a megfelelő szövegrészt aláhúzással kell jelölni

** a Hivatal által a működési engedélyben megállapított VKR-kód

*** amennyiben pénzügyi forrás az adott feladat elvégzésére nem áll rendelkezésre, ezt jelölni kell

"forráshiány" kifejezéssel

**** a megfelelő időtávot x-el kell jelölni

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

185/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy döntött, hogy az Önkormányzatot a 2015. költségvetési évre vonatkozóan – az előterjesztés szerinti óvodai jogcímekkel kapcsolatosan – terhelő normatíva visszafizetési kötelezettségről szóló tájékoztatást elfogadja.

Felkéri az óvodák vezetőit a jövőbeni pontos adatszolgáltatásra.

Határidő: azonnal

Felelős: óvodavezetők

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

186/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Aranykapu Óvoda intézményvezetőjének, Kulcsárné Kun Katalinnak a kérelmét megtárgyalta, és – figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 67. § (7) bekezdésében és a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezésekre – megállapította, hogy Kulcsárné Kun Katalin intézményvezetői megbízásának meghosszabbítása, ismételt intézményvezetői megbízása a pályázat mellőzésével nem lehetséges.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről Kulcsárné Kun Katalint értesítse.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelesül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

187/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az az önkormányzat fenntartásában működő óvodák átalakításával kapcsolatos előterjesztést, és az Oktatási, Művelődési, Ifjúsági és Sport Bizottság javaslata alapján felkérte a Polgármesteri Hivatalt, hogy az elvi döntés meghozatala előtt dolgozza ki annak részleteit, és terjessze elő a képviselő-testület soron következő ülésén.

Határidő: 2017. október 26. (soron következő képviselő-testületi ülés

Felelős: dr. Kiss Katalin jegyző

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

188/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy Hajdúhadház Város Önkormányzata csatlakozik az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által nyílt pályázat keretében meghirdetett Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszer 2018. évi pályázati fordulójához.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a csatlakozáshoz szükséges csatlakozási nyilatkozatot írja alá.

A Képviselő-testület az ösztöndíjpályázaton felhasználható 2018. évi pénzkeretet 2.000.000 Ft-ban állapítja meg, melynek forrása Hajdúhadház Város Önkormányzata 2018. évi költségvetése.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy gondoskodjon az összeg 2018. évi költségvetési rendeletbe történő beépítéséről és a kérelem benyújtásáról.

Határidő: 2017. október 02., illetve folyamatos.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

189/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat Képviselő-testülete a „TOP-1.4.1-15-HB1 - A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével” c. pályázat keretében berendezési tárgyak, játszótéri eszközök szállítása/telepítése/beüzemelése, engedélyeztetése, meglévő játékok bontása” tárgyú közbeszerzési eljárás bírálata során a Bíráló Bizottság 2017. szeptember 15-i javaslatai alapján a következő határozatot hozza:

I.AZ AJÁNLATTEVŐK ALKALMASSÁGA ÉS AZ AJÁNLATOK ÉRVÉNYESSÉGE:

Érvénytelen ajánlatot nyújtott be:

Kiss - Iskolabútor Kft. 4130 Derecske, Batthyány utca 11.

Értékelési részszerpont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 17.863.400,- Ft + áfa, azaz tizenhétmillió-nyolcszázhatvanháromezer-négyszáz forint + áfa.

Ajánlata a Kbt. 73. § (1) bekezdés d.) pontja alapján érvénytelen, mert a referencia tekintetében a műszaki-szakmai alkalmassági követelménynek való megfelelést nem igazolta az Ajánlattételi Felhívás 11. pontjában előírtaknak megfelelően.

Ajánlatkérő az Ajánlattételi Felhívásban előírta, hogy az eljárás bírálata során élni kíván a Kbt. 81. § (4)-(5) bekezdése szerinti lehetőséggel, ezért az eljárás bírálati szakaszában csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb ajánlattevő tekintetében végezte el a bírálatot. A fentiek miatt Ajánlatkérő az alábbi ajánlattevők ajánlatának bírálatát nem végezte el, azok érvényességét nem vizsgálta:

1. ajánlattevő adatai: Depatent Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. 4532 Nyírtura, Petőfi Sándor utca 45.

Értékelési részszerpont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 22.294.600,- Ft + áfa, azaz huszonkétmillió-kettőszázkilencvennégyezer-hatszáz forint + áfa.

2. ajánlattevő adatai: Kelet-Tanért Kft. 4551 Nyíregyháza Fő u. 53.

Értékelési részszerpont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 19.431.735,- Ft + áfa, azaz tizenkilencmillió-négyszázharmincegyezer-hétszázharmincöt forint + áfa.

3. ajánlattevő adatai: Fair Play Trade Kft. 1171 Budapest, Lokátor u. 7.

Értékelési részszerpont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 18.350.000,- Ft + áfa, azaz tizennyolcmillió-háromszázötvenezer forint + áfa.

4. ajánlattevő adatai: Ava-Pack Kft. 9300, Csorna, Soproni út 125.

Értékelési részszempont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 20.414.046,- Ft + áfa, azaz húszmillió-négyszáztizennégyezer-negyvenhat forint + áfa

5. ajánlattevő adatai: ALEX Fém bútort Kft. 2072 Zsámbék, Magyar utca 21-23.

Értékelési részszempont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 21.543.690,- Ft + áfa, azaz huszonegymillió-ötszáznegyvenháromezer-hatszázkilencven forint + áfa

6. ajánlattevő adatai: HOR Zrt. 1076 Budapest, Péterfy Sándor utca 7. fszt.1.

Értékelési részszempont szerinti számszerűsíthető adat:

Nettó ajánlati ár: 20.037.756, - Ft + áfa, azaz húszmillió- harminchétezer - hétszázötvenhat forint + áfa

II. AZ ELJÁRÁS EREDMÉNYE:

Az eljárás a Kbt. 75. § (2) bekezdés b.) pontja alapján eredménytelen, mivel a rendelkezésére álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

190/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat Képviselő-testülete *Szivárvány Óvoda* fejlesztése „TOP-1.4.1-15-HB1 - A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével” c. pályázat keretében berendezési tárgyak, játszótéri eszközök szállítása/telepítése/beüzemelése, engedélyeztetése, meglévő játékok bontására IN-HOUSE beszerzési eljárást indít.

Az ajánlatkérő felkéri a 100%-ban önkormányzati tulajdonban lévő a Hajdúvitéz Nonprofit Kft-t, hogy az előterjesztés mellékletét képező óvodai eszközökre árajánlatot adjon be, in-house beszerzési eljárás keretében.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

191/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy tulajdonosi jogkörében eljárva felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, a 12046 helyrajzi számú, 4242 Hajdúhadház, dr. Földi János u. 4 szám alatti épületben működő kormányablakot érintő beruházás végrehajtásához szükséges tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozat aláírására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

TULAJDONOSI HOZZÁJÁRULÓ SZÁNDÉKNYILATKOZAT

Alulírott **Csáfordi Dénes polgármester, Hajdúhadház Város Önkormányzata** (a továbbiakban: Önkormányzat) **nevében** jelen nyilatkozat aláírásával **hozzájárulok** az Önkormányzat tulajdonát képező, a Debreceni Járási Hivatal által vezetett ingatlan-nyilvántartásban **12046 helyrajzi szám** alatt felvett, természetben **Hajdúhadház, Dr. Földi János u. 4.** szám alatti - a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) használatában lévő - **ingatlan vonatkozásában a kormányablakok racionális működését támogató beruházások és fejlesztések elvégzéséhez.**

Jelen nyilatkozat aláírásával az Önkormányzat hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Kormányhivatal a használatában lévő ingatlanrészen beruházási tevékenységet végezzen.

Hajdúhadház, 2017. szeptember 28.

polgármester
Hajdúhadház Város Önkormányzata
mint tulajdonos nevében

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

192/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, és azt a határozat mellékletében foglaltak szerint elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, és a jegyzőt, hogy az abban foglaltak betartásáról gondoskodjon.

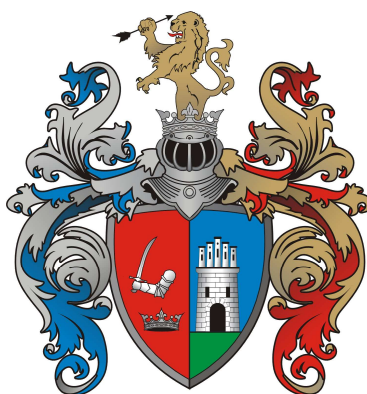
Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester
Dr. Kiss Katalin jegyző

Kivonat hitelül:

Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata



2017.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések.....	3
1.1. A Hivatal megnevezése, címe.....	3
1.2. A Hivatal jogállása.....	3
1.3. A Hivatal képviselte.....	4
1.4. A Hivatal hatásköre és illetékessége.....	4
1.5. A Hivatal azonosító adatai.....	4
1.6. Alapító okirat.....	5
1.7. A Hivatal irányító szervei.....	7
1.8. A Hivatal vezetése.....	7
 2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása és feladatai a munkamegosztás szempontjából.....	8
2.1. A Hivatal belső szervezeti egységei és az azokban betölthető álláshelyek száma.....	8
2.1.1. Irodavezetők feladata az általuk vezetett Iroda feladataival kapcsolatosan.....	8
2.1.2. A köztisztviselők feladatai.....	9
2.1.3. A közszolgálati ügykezelők általános feladatai.....	9
2.1.4. A munka törvénykönyve alapján munkaviszonyban állók általános feladatai.....	10
2.1.5. Közterület-felügyelők.....	10
2.2. A Hivatal általános feladatai.....	10
2.3. A Polgármesteri Kabinet és az Irodák feladatai.....	10
2.3.1. A Polgármesteri Kabinet feladatai	10
2.3.2. Jegyzői Iroda feladatai	11
2.3.3. Hatósági Iroda feladatai.....	15
2.3.4. Gazdasági és Pénzügyi Iroda feladatai.....	17
2.3.5. Városüzemeltetési Iroda feladatai.....	19
2.3.6. Egészségfejlesztési Iroda feladatai.....	20
 3. Belső ellenőr.....	22
 4. A helyettesítés és kiadmányozás rendje.....	22
4.1. A helyettesítés rendje.....	22
4.2. A kiadmányozás rendje.....	22
 5. A bélyegzők használatának rendje.....	22
 6. A Hivatal munkarendje.....	23
6.1. A munkarend.....	23
6.2. Rugalmas munkaidő-rendszer.....	23
 7. A munkakörök átadás-átvételének rendje.....	24
 8. A Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek köre.....	24
 9. A Polgármesteri Hivatal szabályzatai.....	25
 10. A Hivatal munkájának koordinálása.....	25
 11. Szakkönyv, folyóirat-rendelés, irodaszer-ellátás.....	26
 12. Záró rendelkezések.....	26
 Melléklet	27

3/2017.(IX.28.) számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás

a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Hajdúhadház Város polgármestere és jegyzője a Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete által a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 10. § (5) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján Szervezeti és Működési Szabályzatban állapítja meg.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Hivatal megnevezése, címe:

Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal
Cím: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
Levelezési cím: 4242 Hajdúhadház, Pf.: 1.
E-mail: titkarsag@hajduhadhaz.hu

1.2. A Hivatal jogállása:

A Hivatal önálló jogi személy, mely ellátja Hajdúhadház Város Önkormányzata 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.

A Hivatal ellátja Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az önkormányzat fenntartásában működő Aranykapu Óvoda, a Három Szirom Óvoda, a Szivárvány Óvoda, a Hajdúhadházi Bölcsőde, a Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ és a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás fenntartásában működő Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ gazdálkodásával és számvitelével kapcsolatos teljeskörű feladatokat. A Hivatal ellátja a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás és a Hajdúhadház és Téglás Szennyvíz Beruházási Társulása munkaszervezeti feladatait. Ellátja a Hadháztáji Védjegyhez kapcsolódó testületi döntések előkészítését.

1.3. A Hivatal képviselete:

- a) A Hivatal képviseletét a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, mindkettőjük akadályoztatása esetén az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletben erre feljogosított személy látja el. A Hivatal jogi képviseletét a jegyző vagy az általa megbízott személy látja el.
- b) Az önkormányzatot, illetve szerveit érintő perben meghatalmazottként eljárhat a Képviselő-testület tagja, a jegyző, a Hivatal ügyintézője, illetve a megbízott ügyvéd.
- c) A belső szervezeti egység vezetője képviseleti joggal rendelkezik az általa irányított szervezet szakmai munkájával összefüggő munkakapcsolatokban.
- d) A képviseleti jogot a feladat ellátása során viselt döntési, illetve végrehajtási felelősség körében
 - da) a törvény, kormányrendelet és önkormányzati rendelet által telepített saját hatáskör,
 - db) az átruházott hatáskör,
 - dc) a kiadmányozási jogkörgyakorlója látja el a tevékenység gyakorlásával kapcsolatos feladatokban.
- e) A szervezeti egységek vezetőinek azon jogosítványát, amelyek körében a Hivatal képviselőjeként járhatnak el a kiadmányozásról szóló jegyzői utasítás rögzíti.

1.4. A Hivatal hatásköre és illetékessége

A Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal hatásköre és illetékessége Hajdúhadház területére terjed ki a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései szerint, és az egyéb vonatkozó jogszabályokban, valamint az SZMSZ-ben meghatározott valamennyi ügyben.

A Hivatal illetékessége az első fokú építésügyi hatósági ügyekben - az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése és a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III.30.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján - a Hajdúhadházi járás (Bocskai kert, Hajdúhadház, Téglás) településeire terjed ki.

Ellátja a Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő testülete és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete közötti együttműködési megállapodásban meghatározott feladatokat a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatban.

Ellátja a közterület-felügyelet feladatait a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló közterület-felügyelők útján.

Ellátja a kizárólagos önkormányzati tulajdonú HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelő bizottságának munkaszervezeti feladatait.

1.5. A Hivatal azonosító adatai:

- Adószám: 15373230-1-09
- KSH szám: 15373230-8411- 325-09
- Törzsszáma: 373236
- ÁHT azonosító szám: 709736
- Polgármesteri Hivatal elszámlási számlaszáma: 60600149-11067665

1.6. Alapító Okirat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 249/2016. (XII.15.) HÖ. számú határozatával az alábbiak szerint fogadta el a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal 2150-8/2016. okiratszámú alapító okiratát:

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám

1.2.2. telephelye:

	telephely megnevezése	telephely címe
1.	Szociális Iroda	4242 Hajdúhadház, Mester utca 26. szám

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.09.30.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Hajdúhadház Város Önkormányzata

2.2.2. székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri 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 és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

Ellátja az Mötv-ben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik Hajdúhadház Város Önkormányzata és a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

Ellátja az önkormányzati fenntartású intézmények és a Hajdúhadházi székhelyű Társulások gazdálkodásával, költségvetési tervezéssel és végrehajtással, beszámolással kapcsolatos feladatait.

Ellátja más költségvetési szerv részére az irányító szerv kijelölése alapján végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési vagy egyéb szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat.

Ellátja a Hajdúhadház Város Önkormányzata vagyona – ingatlanok és más vagyontárgyak, vagyoni értékű jogok – üzleti célú használatba, haszonbérbe adásával, más módon történő hasznosításával, kezelésével, állagmegóvásával összefüggő feladatokat.

Ellátja az építésügy, a lakáspolitikát, az egészségügy, a kultúra, az oktatás és a szociális szolgáltatások igazgatásával kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik a közterület rendjének fenntartásáról.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
6.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8.	016030	Állampolgársági ügyek
9.	044310	Építésügy igazgatása
10.	061010	Lakáspolitikai igazgatása
11.	076010	Egészségügy igazgatása
12.	031030	Közterület rendjének fenntartása
13.	082010	Kultúra igazgatása
14.	098010	Oktatás igazgatása
15.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:
Hajdúhadház Város közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A jegyző kinevezése a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. Hajdúhadház város polgármestere - pályázat alapján határozatlan időre - nevezi ki a jegyzőt és gyakorolja felette az egyéb munkáltatói jogokat.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2.	Munkaviszony	A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3.	Megbízási jogviszony	A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. Záró rendelkezés

Jelen alapító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a költségvetési szerv 2014. március 06. napján kelt alapító okiratát visszavonom.

Hajdúhadház, 2016. december 15.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése alapján a Magyar Államkincstár nevében igazolom, hogy jelen alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okiratnak a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal 2016. december 15. napján kelt, 2017. január 1. napjától alkalmazandó 2150-7/2016. okiratszámú módosító okirattal végrehajtott módosítása szerinti tartalmának.

Kelt: Debrecen, 2016. december 20.

P.H.

Magyar Államkincstár

1.7. A Hivatal irányító szervei

A Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal irányító szerve Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete. Hajdúhadház Város polgármestere a Képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Hivatalt. A polgármesternek a Hivatal irányításával kapcsolatos feladatait az Mötv. 67. §-a határozza meg.

1.8. A Hivatal vezetése

A Hivatalt a jegyző vezeti. Feladatait az Mötv. 81. §-a határozza meg.

2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása és feladatai a munkamegosztás szempontjából

A Hivatal belső szervezeti tagozódását Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hajdúhadház Város Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 23/2014.(X.21.) önkormányzati rendeletében határozta meg. A Hivatalban betölthető álláshelyek számát a képviselő testület a tárgyévi költségvetés elfogadása előtt állapítja meg.

A Hivatal létszáma: 48 fő, mely tartalmazza a Kabinetben betölthető álláshelyeket is.

A létszám személyi összetétele: önkormányzati tanácsadó, közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők, közterület felügyelők, közszolgálati ügykezelők, munkatörvénykönyv alapján munkaviszonyban álló alkalmazottak.

2.1. A Hivatal belső szervezeti egységei és azokban betölthető álláshelyek száma:

- | | |
|-------------------------------|--|
| • Polgármesteri Kabinet | 4 fő |
| • Jegyzői Iroda | 13 fő |
| • Hatósági Iroda | 17 fő |
| • Gazdasági és Pénzügyi Iroda | 7 fő |
| • Városüzemeltetési Iroda | 5 fő |
| • Egészségfejlesztési Iroda | 2 fő (4-4 órában, munkakör kiegészítéssel) |

A Hivatal szervezeti ábráját a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A szervezeti egységek nem önálló jogi személyek. Az Irodákat az irodavezetők vezetik. Az irodavezetők határozatlan időre szóló vezetői megbízásukat és munkaköri leírásukat a jegyzőtől kapják. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában. Az irodák a Hivatalon belül a jogszabályoknak és a vezetői döntéseknek megfelelően önálló feladatkörrel rendelkeznek.

Belső tagozódás szerinti feladatok

2.1.1. Irodavezetők feladata az általuk vezetett Iroda feladataival kapcsolatosan:

- Figyelemmel kíséri a központi és helyi jogalkotást, szükség esetén kezdeményezi, illetve előkészíti a helyi jogszabály módosítását.
- Felelős az Iroda szakszerű, jogszerű működéséért.
- Gondoskodik az irodán belüli célszerű munkamegosztás kialakításáról, a hatékony munka végzéséről.
- Gondoskodik a munkaköri leírások naprakészen tartásáról, meghatározza a helyettesítés rendjét.

- Felelős az iroda feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott feladatok szakszerű döntés előkészítéséért, s határidőben történő végrehajtásáért.
- Gyakorolja a Polgármester és a Jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot.
- Előkészíti az Iroda feladatköréhez kapcsolódó képviselő testületi előterjesztéseket.
- Ellenőrzi a munkaidő, ügyfélfogadási idővel kapcsolatos intézkedések betartását.
- Közreműködik a teljesítménykövetelmények meghatározásában, a teljesítményértékelésben és a köztisztviselők minősítésében.
- Javaslatot tesz a dolgozók továbbképzésére, egyes külön juttatások biztosítására, jutalmazásra, kitüntetésre, szükség esetén fegyelmi felelősségre vonásra.
- Rendszeresen beszámol az iroda tevékenységéről a Jegyzőnek, igény esetén közvetlenül a Polgármesternek.
- Minden év február 28-ig az iroda dolgozóit érintő szabadságolási ütemtervet elkészíti, engedélyezi az évi rendes szabadság igénybevételét.

2.1.2. A köztisztviselők feladatai:

- Felelős a feladatkörébe utalt és számára a munkaköri leírásban megfogalmazott ügyek intézéséért, a munkaköri leírásban rögzített feladatok maradéktalan és határidőre történő végrehajtásáért.
- Gondoskodik a Polgármester, a Jegyző, az Aljegyző, továbbá az Irodavezető által meghatározott eseti feladatok végrehajtásáról.
- Felelős a döntések előkészítéséért, a szakmai utasítások végrehajtásáért.
- Köteles betartani a Hivatal szabályzataiban foglaltakat.

2.1.3. A közszolgálati ügykezelők általános feladatai:

- Feladatait a munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi.
- Köteles a szakmai felettese által meghatározott feladatokat elvégezni, a hivatali ügyintézés hatékonyságát elősegíteni.
- Gondoskodik az iratkezelési feladatok maradéktalan ellátásáról.
- Köteles betartani a Hivatal szabályzataiban foglaltakat.

2.1.4. A munka törvénykönyve alapján munkaviszonyban állók általános feladatai:

A Hivatal tisztán tartását és a működését elősegítő gondnoksági feladatokat látják el az e körbe tartozó munkavállalók (takarítás, karbantartási-gondnoki feladatok, közfoglalkoztatási koordinátori feladatok), akik a Városüzemeltetési Irodához, mint szervezeti egységhez tartoznak és tevékenységüket az adott iroda vezetője irányítja.

2.2. A Hivatal általános feladatai:

A Hivatalnak az ügyintézés során biztosítania kell:

- az anyagi- és eljárásjogi jogszabályok maradéktalan érvényre juttatását,
- a hatékony, humánus, gyors ügyintézés, az ügyintézési határidők betartását,
- az ügyintézés jogszabályi kereteken belül történő egyszerűsítését, kérelem nyomtatványok biztosításával.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testület működésével kapcsolatban:

- a képviselő-testületi előterjesztések előkészítése.
- a Képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtása,
- a képviselők interpellációi, kérdései kivizsgálása és azokra a vonatkozó hatályos jogszabályok szerinti válaszadás.
- a képviselők munkájához szükséges tájékoztatás és ügyviteli közreműködés biztosítása.
- a Képviselő-testület működésének adminisztratív előkészítése, technikai feltételek biztosítása.

A Hivatal feladatai a Képviselő-testület bizottságainak működésével kapcsolatban:

- a Bizottság működéséhez szükséges tájékoztatás megadása és az ügyviteli adminisztratív és technikai feltételek biztosítása.

2.3. A Polgármesteri Kabinet és az Irodák feladatai

2.3.1. Polgármesteri Kabinet feladatai

A Kabinet a Jegyző irányítása alá tartozó szervezeti egység.

Általános feladatai:

- lakossági kapcsolatok feladatainak ellátása,
- önkormányzati kiadványok előkészítésének szervezése, bonyolítása,
- polgármesteri tanácsadók tevékenységének segítése, koordinálása,

Kommunikációs feladatok:

- A polgármester személyére vonatkozó és a Hivatalra, valamint az egész önkormányzatra (a városra) vonatkozó kommunikációs tevékenység végzése.
- Előkészíti az önkormányzat lapjának tartalmát, valamint intézi és koordinálja a sajtókapcsolatokat is.
- Kapcsolattartás a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió), sajtótájékoztatók szervezése.

Külkapcsolatok koordinálásával kapcsolatos feladatok:

- A Kabinet készíti elő és ápolja a testvérvárosi kapcsolatokat, valamint a nemzetközi szövetségekhez való kapcsolódást, külföldi kamarákkal való kapcsolattartást.

Stratégiai tervezéssel és városmarketinggel kapcsolatos feladatok:

- Előkészíti, végzi és ellenőrzi a várossal kapcsolatos stratégiai tervezési feladatokat.
- A város hosszú- és középtávú stratégiájának megalkotása és kezelése, valamint annak minden hivatali dolgozó és a lakosság számára közérthetővé tétele.
- Hadháztáji védjegyrendszer menedzselése, Helyi Értéktár menedzselése,

Műszaki referensi feladatok ellátása,

Titkársági feladatok:

- A polgármester személye körüli teendőket végzi, fogadja a vendégeket, találkozókat egyeztet, vezeti a polgármester naptárját és azt egyezteti a Hivatallal.

2.3.2 Jegyzői Iroda feladatai

A jegyző munkaszervezete, a jegyzőhöz közvetlenül tartozó szervezetek és a jegyzőhöz magasabb rendű jogszabály alapján közvetlenül ellátandó feladatok elvégzésének felelőseiből áll. Feladata, hogy munkájával a Hivatal működését zökkenőmentessé és hatékonyá tegye folyamatosan. A jegyzői irodát a jegyző vezeti.

Képviselő-testület és bizottságok működésével kapcsolatos feladatok:

- Összeállítja a Képviselő-testület munkatervét.
- Ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok, szükség szerint a helyi nemzetiségi önkormányzat üléseinek előkészítését, gondoskodik a testületi, bizottsági napirendek, meghívók összeállításáról.
- Gondoskodik a meghívókban szereplő napirendek előterjesztéseinek rendszerezéséről, és az érintettek részére történő megküldéséről.
- Jegyzőkönyvet készít a testületi, továbbá a bizottsági ülésekről, szükség esetén egyéb ülésekről.
- A Képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvéből kivonatolja a határozatokat.

- Nyilvántartást vezet a képviselő testület határozatairól, az önkormányzati rendeletekről, azt az érintettek részére kézbesíti.
- Gondoskodik a rendeletek kihirdetéséről.
- Gondoskodik a Képviselő-testület és valamennyi bizottsága üléséről készült jegyzőkönyvek jogszabály szerinti továbbításáról a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal részére.
- Gondoskodik a képviselők és bizottságok tagjainak havi tiszteletdíj elszámolásáról
- Nyilvántartást vezet a Képviselő-testület által adományozott kitüntetésekéről.

Személyzeti és munkaügyi feladatok:

- Kiállítja és kezeli a közszolgálati jogviszony és munkaviszony keletkezésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos adatokat, nyilvántartásokat.
- Ellátja a közfoglalkoztatással kapcsolatos munkaügyi feladatokat.
- Ellátja a köztisztviselői munkakörök betöltéséhez szükséges pályázatok előkészítését és gondoskodik ezek meghirdetéséről.
- Ellátja a vagyonnyilatkozat átvételével és őrzésével kapcsolatos feladatokat.
- Szervezi a köztisztviselők kötelező továbbképzését, közigazgatási alapvizsgán, szakvizsgán és ügykezelői vizsgán való részvételt.
- Ellátja a személyi anyagok nyilvántartását, gondoskodik az adatvédelmi követelmények betartásáról.
- Nyilvántartja és vezeti a hivatalban foglalkoztatottak részére a kötelezően előírt munkakör alkalmassági, valamint az egészségügyi szűrővizsgálatokat.
- Felméri és nyilvántartja a képernyő előtti munkavégzéssel összefüggésben a védőszemüveg juttatásra jogosultak, illetve juttatásban részesülők körét.
- Előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket és figyelemmel kíséri az abban foglaltak teljesülését.
- Közreműködik és figyelemmel kíséri a köztisztviselők teljesítmény-követelményeinek évenkénti meghatározását és ennek értékelését.
- Ellátja a közszolgálati adatnyilvántartás vezetését, s teljesíti a szükséges adatszolgáltatást.
- Előkészíti a köztisztviselői, illetve a munkajogviszonyhoz fűződő egyes juttatások nyújtásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- Biztosítja a jelenléti ívek vezetésének feltételeit, ellenőrzi azok havi zárását, gondoskodik őrzéséről.
- Munkavállalók éves szabadságának megállapítása, nyilvántartás vezetése.

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok:

- A pályázatok keresése, kiválasztása, a pályázatok adminisztratív ügyintézése és a nyertes pályázat esetén a pályázati munka összefogása.
- Szakmai tájékoztatón, továbbképzésen való aktív részvétel.

Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok:

- közbeszerzési folyamatok lebonyolítás (kiírás, lefolytatás, ellenőrzés),
- közbeszerzési szabályzat aktualizálása,
- közbeszerzési terv és az éves statisztikai összegzés elkészítése

Iktatási, postázási feladatok:

- Elvégzi a Polgármesteri Hivatalhoz beérkező posta bontását, nyilvántartásba vételét, csoportosítását szignáláshoz.
- Ellátja a központi iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a külön szabályzatban foglaltak szerint.
- Kezeli a kézi és központi irattárakat.
- Gondoskodik a hivatalos küldemények kézbesítéséről.

Vagyongazdálkodási feladatok

- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) elidegenítésével kapcsolatos Képviselő-testületi anyagok, előterjesztések elkészítése, a testületi döntések végrehajtása:
 - Társasház alapító okiratok elkészíttetése és a változásnak az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése.
 - Értékbecslések elkészítése, illetve elkészíttetése.
 - Az önkormányzat vagyonrendelete alapján a helyben szokásos módon az ingatlanok elidegenítésre történő meghirdetése.
 - Adásvételi szerződések elkészíttetése.
 - A tulajdonjog változásának az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése.
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) megvásárlásával kapcsolatos Képviselő-testületi anyagok, előterjesztések elkészítése, a testületi döntések végrehajtása:
 - Adásvételi szerződések elkészíttetése.
 - A tulajdonjog változásának az ingatlan-nyilvántartáson történő átvezettetése.
 - A változásnak az ingatlan kataszteren történő átvezetése.

- Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével, működtetésével, kapcsolatos feladatok ellátása:
 - A polgármester, vagy a Képviselő-testület döntésének előkészítése az értékhatártól függően.
 - Gondoskodik a szerződés megkötéséhez szükséges intézkedések megtételéről.
- Önkormányzati tulajdonú szociális és piaci alapú bérlakások teljes körű nyilvántartása, bérbeadás, értékesítés előkészítése:
 - A polgármester, döntésének előkészítése a bérlő kijelölésről.
 - Gondoskodik a szerződés megkötéséhez szükséges intézkedések megtételéről.
- Bentlakó bérlő részére történő értékesítés esetén a testületi előterjesztés előkészítése.

Közterület-felügyelői feladatok:

A közterület felügyelők feladatukat a közterület-felügyeletről szóló 1999.évi LXIII. törvény alapján látják el. A közterület-felügyelők a Jegyzői Irodához, mint szervezeti egységhez tartoznak, tevékenységüket a Jegyző irányítja. A közterület-felügyelők munkáját egy segédfelügyelő segíti.

- A település útjainak, járdáinak, közterületeinek folyamatos ellenőrzése, az észlelt hiányosságok megszüntetése.
- A közterületen folytatott – engedélyhez kötött – kereskedelmi tevékenység jogszerűségének ellenőrzése.
- Közterületen hagyott üzemképtelen gépjárművek tulajdonosainak felkutatása, tulajdonos hiányában a gépjárművek elszállíttatása, őrzésének megszervezése.
- A járdák tisztántartására, síkosság mentesítésére felszólítja az ingatlan tulajdonosokat és visszaellenőrzi a közterület állapotát.
- A közterületen elhelyezett bútorok, hulladékgyűjtő edények, felszerelési tárgyak, valamint a zöldterületek rongálóival szemben szabálysértési eljárást kezdeményeznek.
- Városi rendezvényeken közreműködnek az árusítóhelyek kijelölésében, a szükséges engedélyek kiadásában és ellenőrzik az előírások betartását.
- Felderítik az engedély nélküli közterület-használatokat.
- Együttműködnek a Rendőrkapitánysággal, a Polgárőrséggel és egyéb más társhatóságokkal a közterület rendjének megőrzése érdekében.
- A szabályok tetten ért megszegőivel szemben a jogszabályban előírt módon és összeghatárig helyszíni bírságot állapítanak meg.
- A napi munkáról és a kiadott engedélyekről nyilvántartást vezetnek.

Egyéb feladatok:

- Közterület-használati engedélyek kiadása és nyilvántartása.
- Katasztrófavédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok ellátása

2.3.3. Hatósági Iroda feladatai

Közigazgatási (államigazgatási és önkormányzati) hatósági ügyekben való eljárás lefolytatása.

Pénzbeli és természetbeni ellátások:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Köztemetés
- Települési támogatás, ezen belül:
 - Lakhatási támogatás
 - Gyógyszertámogatás
 - Rendkívüli települési támogatás
- Fiatalok lakáshoz jutásának támogatása
- Kistermelővé válás támogatása
- Vállalkozóvá válás támogatása
- Helyi szociális földprogram
- Szünidei gyermekétkeztetés
- kedvezményes tüzifavásárlás

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések:

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása.

Általános igazgatási feladatok

- Építésügyi hatósági ügyintézés
- Környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási, zaj- és rezgésvédelmi ügyek
- Közlekedéshatósági ügyek
- Vízügyvel kapcsolatos ügyek
- Környezettanulmány készítése más hatóság részére
- Hagyatéki leltár felvétele
- Hatósági bizonyítvány kiállítása

- Kifüggesztés (árverési hirdetmény, társhatóságok, bíróságok megkeresésére hirdetményi kézbesítés)
- Termelő- szolgáltató tevékenység gyakorlásával összefüggő telepengedély és teleplétesítés bejelentése, engedélyezése
- Kereskedelmi tevékenység bejelentése, engedélyezése
- Vásár- és piactartás
- Állatok védelmével kapcsolatos ügyek
- Termőföldre vonatkozó ajánlat közzététele
- Élelmiszerláncról rendelkező törvényben előírt feladatok
- Vadvédelmi, vadgazdálkodási ügyek
- Fás szárú növények védelmével kapcsolatos ügyek
- Méhvándorlással kapcsolatos ügyek
- Talált tárgyak kezelése
- Anyakönyvi ügyintézés
- Polgárok személyi adat- és lakcímnnyilvántartása ügyintézés
- Birtokvédelmi eljárások lefolytatása.
- Községi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartások elkövetése miatti eljárások lefolytatása.
- Elkészíti az éves hatósági statisztikát.

Helyi adókkal, valamint köztartozások adók módjára történő behajtásával kapcsolatos feladatok

- Ellátja a helyi adókkal (magánszemélyek kommunális adója, építményadó, iparüzési adó), gépjárműadóval, talajterhelési díjjal, mezőöri járulékkal kapcsolatos kivetési, adóbevallás feldolgozási, beszedési, ellenőrzési, végrehajtási feladatokat;
- Végzi a szabálysértési és más hatóságok megkeresésére a bíróságok, egyéb adók módjára behajtandó köztartozások behajtását;
- Adó- és értékbizonyítványt, adóigazolást, vagyoni bizonyítványt készít, illetve ad ki;
- Előkészíti a helyi adó és a mezőöri járulékkal kapcsolatos helyi rendelet és rendelet módosítás tervezeteket;
- Könyveli az adó és adójellegű bevételeket, negyedévente adónemenként kimutatást készít a követelések és kötelezettségek állomány változásáról;
- Végzi a helyi adó és adójellegű bevételek átutalását, túlfizetések visszautalását, idegen bevételek elutalását;
- Elkészíti az adó és adójellegű bevételek értékvesztés elszámolására a javaslatot;
- Elkészíti a zárasi összesítőt, azt továbbítja a MÁK illetékes igazgatósága részére;
- Elkészíti az SZJA igényléshez és elszámoláshoz az iparüzési-adóerőképeség becslést és számítást;

Közneveléssel és intézményfenntartással kapcsolatos feladatok:

Az Önkormányzat intézmény fenntartói jogosítványai gyakorlása érdekében közreműködik:

- a településszintű intézkedési tervek elkészítésében,
- a településszintű esélyegyenlőségi program elkészítésében,
- közreműködik a köznevelési intézmények körzethatárainak kialakításában,
- az óvodai beiratkozás előkészítésében,
- az intézményi dokumentumok elfogadásában, jóváhagyásában,
- minőségirányítási programok előkészítésében és elfogadásában
- az intézményi szervezeti és működési szabályzatok elfogadásában,
- az intézményvezetői pályázatok kiírásában.
- Az intézményfenntartó társulás és az önkormányzat intézményeinek működési engedélyével kapcsolatos ügyintézés, működési engedély módosítása, intézmények feladatlapú elszámolásának koordinálása.
- Az intézményfenntartó társulás és az önkormányzat intézményeinek alapító okiratainak módosítása, egységes szerkezetbe foglalása, gondoskodik az alapító okiratok továbbításáról, a MÁK és egyéb illetékes szervek felé.

Egyéb feladatok:

- Gondoskodik a rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba és a város honlapjára történő feltöltéséről.
- Ellátja az önkormányzati rendeletek egységes szerkezetbe foglalását, továbbá a rendeletek szükség szerinti deregulációját.
- Jelentést készít a képviselő testület munkaterve szerinti ülésére a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

2.3.4. Gazdasági és Pénzügyi Iroda feladatai**Gazdálkodási feladatok**

- Elkészíti a helyi döntések és a központi költségvetési törvényjavaslat alapján a város költségvetési koncepciójáról szóló előterjesztést, a költségvetési törvény, illetve a helyi döntések alapján a költségvetési rendelet tervezetét, évközi módosításait;
- Elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves beszámolót, illetve zárszámadási rendelet tervezetét;
- Elkészíti az elemi költségvetést; a féléves beszámolót, az éves beszámoló részeként a költségvetési jelentést, pénzmaradvány kimutatást, vagyonmérleget, kiegészítő mellékleteket, azt továbbítja a MÁK illetékes igazgatósága részére;
- Végzi a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat;

- Könyveli a bevételeket, kiadásokat, előirányzat és állományváltozásokat;
- Negyedéves információs jelentések (negyedéves mérlegjelentés, negyedéves költségvetési jelentés) elkészítése és megküldése a MÁK illetékes igazgatósága felé
- a KSH részére a vagyonnal valamint a pénzügyi helyzettel összefüggő statisztikai jelentési kötelezettségeknek eleget tesz
- Kezeli a házipénztárat, végzi az átutalásokat;
- Bankszámlakezelést végez
- Továbbítja az állami adóhatóság felé az adóalanyisággal kapcsolatos adóbevallásokat, befizetéseket (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó, idegenforgalmi adó);
- Számfejt a MÁK által nem számfejtett személyi juttatásokat;
- Ellátja a számlázással kapcsolatos feladatokat;
- Pályázatokhoz kapcsolódó pénzügyi elszámolások elkészítését,
- végzi az önkormányzati beruházások üzembe helyezését;
- Kimutatásokat, elemzéseket végez;
- Vezeti a szobaleltárokat, elvégzi a leltározást;
- Vezeti a bélyegző nyilvántartást.
- Ellátja a Hivatal és az Önkormányzat használatában lévő gépjárművek, valamint kis- és nagygépek üzemanyag felhasználásának elszámolását, gépkocsivezetők túlóra elszámolását.
- Értékatokat szolgáltat a vagyonkataszter vezetéséhez;
- Analitikus nyilvántartásokat vezet;
- Végzi a választások pénzügyi elszámolását;
- Végzi a más önkormányzatokkal közös feladatellátásban végzett feladatok elszámolását;
- A pályázati úton nyert támogatások pénzügyi elszámolásához a nem a gazdasági iroda által elkészített pályázatok pénzügyi elszámolásához a könyvelési adatok közlése a pályázati referensek felé;
- Nyilvántartja a munkáltatói kölcsönöket;
- Normatív állami hozzájárulások, normatív kötött támogatások, központosított előirányzatok, SZJA, REKI, igénylése, elszámolása;
- elvégzi a közfoglalkoztatási programok pénzügyi nyilvántartási feladatait, valamint a kapott támogatásokkal elszámol
- Igényli a társadalompolitikai ellátásokat;
- Elkészíti a hitel felvételére, visszafizetésre történő javaslatot;
- Vezeti a kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást;
- Likviditási tervet készít;
- Az átmenetileg szabad pénzeszközöket bankbetétben elhelyezi;
- Ellátja az önkormányzati fenntartású intézmények és a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás fenntartásában működő Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ pénzügyi gazdálkodási feladatait,
- Gondoskodik az intézmények pénzellátásáról;
- Elkészíti a társadalmi szervezetek támogatási szerződéseit, nyilvántartja az elszámolásokat;
- Ellátja az önkormányzat társulásainak és intézményeinek valamint a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási feladatait;
- A változásnak az ingatlan kataszteren történő átvezetése.

Vagyongazdálkodási feladatok:

- Közreműködik a vagyongazdálkodási koncepció, illetve a vagyongazdálkodási terv elkészítésében.

- Önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeletek előkészítése, hatályos rendeletek karbantartása.
- Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonának, korlátozottan forgalomképes törzsvagyonának és üzleti vagyonának naprakész nyilvántartásával, az ingatlanvagyon kezelésével és a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Önkormányzati ingatlanvagyon kataszter elkészítése és folyamatos naprakész karbantartása, vezetése, rendeletben előírt beszámoló jelentések összeállítása és a Magyar Államkincstár részére történő megküldése.
- Elvégzi a lakás és nem lakás céljára szolgáló bérleményekkel kapcsolatos nyilvántartási és számlázási feladatokat, beszedi a bérleti díjakat
- Évente kiadja a jogosultak részére az „utazási utalványt”.

2.3.5. Városüzemeltetési Iroda feladatai

Városfejlesztési feladatok:

- A településfejlesztéssel, településrendezéssel, az épített és természeti környezet védelmével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Részt vesz a településfejlesztési koncepció összeállításában, adatokat szolgáltat a településszerkezeti terv és Helyi Építési Szabályzat elkészítéséhez.
- Védi a helyi építészeti örökséget, javasolja a településrendezési feladatok megvalósítása, továbbá a természeti, környezeti veszélyeztetettség megelőzése érdekében az érintett területre a változtatási, telekalakítási és építési tilalom elrendelését.
- A településrendezési feladatok megvalósítása érdekében javasolja az elővásárlási jog bejegyeztetését olyan területekre, illetve beépítetlen telkekre, ahol a településrendezési terv intézkedéseket tervez.
- Feltárja, számba veszi, fenntartja, fejleszti, őrzi és védi a helyi építészeti örökség értékeit, javasolja a védetté nyilvánítást. Korlátozásokat, kötelezettségeket, támogatást javasol a helyi építészeti örökség védelmével összefüggésben.
- Kiemelt figyelmet fordít a település, a területrendezés és fejlesztés, különösen a terület-felhasználás, a telekalakítás, az építés, a használat során a természeti értékek és rendszerek tájképi adottságok és az egyedi tájértékek megőrzésére.
- Részt vesz a fejlesztési, felújítási pályázatok előkészítésében és a közbeszerzési eljárások lefolytatásában.
- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pályázati anyagok előkészítése, megvalósítása, elszámolása

Informatikai feladatok ellátása keretében kapcsolatot tart az informatikai feladatokat ellátó külső szolgáltatóval.

Beszerzési, gondnoksági feladatok:

- Biztosítja a hivatal munkavégzéséhez szükséges fogyóeszközöket, irodaszereket, azokat beszerzi, kiadja.
- Biztosítja a hivatal szak- és napilapokkal, szakkönyvekkel való ellátását, azokról nyilvántartást vezet.
- Gondoskodik a takarítás, porta- és őrszolgálat, telefonközpont ellátásáról.
- Gondoskodik a testületi, bizottsági ülések, egyéb rendezvények megtartásához szükséges helyiségekről, valamint tárgyi, technikai feltételekről.
- Gondoskodik a hivatalban lévő telefonok, faxok, fénymásolók működőképességéről.
- Gondoskodik az illetékes hatóságok által előírt biztonságtechnikai vizsgálatok elvégzéséről és a hiányosságok megszüntetéséről.
- Gondoskodik a hivatal által használt épületek kisebb karbantartási munkáinak elvégzéséről.

Vagyongazdálkodási feladatok

- Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyon műszaki állapotának teljes körű felmérése és naprakész nyilvántartása, rövid- (1 éves) és középtávú (4 éves) felújítási tervek készítése (ütemezés).
- Az ingatlanok felújításához szükséges engedélyezési tervek elkészítése, építési engedélyek beszerzése, kivitelezési munkálatok lebonyolítása (pályáztatás, stb.).
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok létesítésére, felújítására, bővítésére, stb. vonatkozó pályázatokon való részvétel.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő üzleti vagyon részét képező forgalomképes ingatlanok hasznosítására vonatkozó koncepció kialakítása és erre vonatkozó önkormányzati rendeletben, határozatban foglaltak végrehajtása.

Közfoglalkoztatási jogviszony keretében alkalmazottakkal kapcsolatos feladatok

A polgármester – mint munkáltatói jog gyakorlója – egyedi utasítása alapján látja el az iroda vezetője.

2.3.6. Egészségfejlesztési Iroda feladatai

Életmód programok szervezése:

- életmód klub

Kormányhivatal népegészségügyi főosztályával történő együttműködés keretében:

- népegészségügyi szűrővizsgálatok népszerűsítésében *(emlő lágyrész röntgenvizsgálatán alapuló emlőszűrés (mammográfia))*, mozgósításban való részvétel, buszos utak szervezése Emlőszűrő Központba

- lakosság folyamatos tájékoztatása a Népegészségügyi Főosztály által végzett munkáról, programok időpontjairól
- Népegészségügyi Főosztály bevonása a partnerségi munkacsoport munkájába
- szakmai támogatás fogadása a Népegészségügyi Főosztály részéről

Szervezett lakossági szűrővizsgálatokra történő mozgósítás:

- kapcsolatfelvétel a területen működő háziorvosi, védőnői szolgálatokkal, civil szervezetekkel, segítő szervezetekkel, Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztályával
- az EFI-ben megjelentek számára tájékoztató anyagok készítése
- buszos utak szervezése Emlőszűrő Központba

Betegklubok szervezése:

- Cukorbeteg klubja:
 - Cukorbeteg, hozzátartozók, illetve magas rizikófaktorral rendelkezők számára szervezett foglalkozás, melynek fő célja a betegség megelőzése, diagnosztizált esetben a betegséggel való együttélés elfogadása, segítése, az esetleges szövődmények illetve a kórfolyamat romlásának elkerülése végett.
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Szív- és érrendszeri betegek klubja:
 - Szív- és érrendszeri betegek, hozzátartozók, illetve magas rizikófaktorral rendelkezők számára szervezett foglalkozás, melynek fő célja a betegség megelőzése, diagnosztizált esetben a betegséggel való együttélés elfogadása, segítése, az esetleges szövődmények illetve a kórfolyamat romlásának elkerülése végett.
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Senior torna:
 - idős torna 50 év feletti lakosság részére
 - havi két alkalommal Hajdúhadház településen
- Csoportos gyógytorna:
 - mozgáskorlátozottak, mozgásszervi elváltozásban szenvedők, mozgásszervi fogyatékkal élők részére
 - havi két alkalommal Hajdúhadház településen
- AA csoport:
 - alkoholfüggő betegek részére
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Hozzátartozók klubja csoport:
 - alkoholfüggő betegek hozzátartozói részére
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Hogy vagy csoport?:
 - alkoholfüggő betegek részére
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Szocioterápiás program:
 - alkoholfüggő betegek részére
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Lelki betérő:
 - krízishelyzetbe kerülők, lelki problémákkal küzdők részére
 - havi egy alkalommal Hajdúhadház településen
- Életmód klub:

- táplálkozással kapcsolatos foglalkozás, azok részére, akik életmódváltást szeretnének
- havi egy alkalommal Hajdúhadház településen

Közösségfejlesztésre irányuló tevékenységek:

- partnerségi munkacsoport működtetése a térségben érintett intézmények, szervezetek, szolgáltatók, döntéshozók bevonásával
- évente egészségnapok, egészségexpo és szakmai előadások megtartása Hajdúhadház, Bocskai kert és Téglás településen

Időseket célzó tevékenységek, szolgáltatások:

- senior torna
- csoportos gyógytorna

Az egészségügyi alap- és szakellátással történő együttműködés:

- módszertani, szakmai támogatás a térség egészségügyi alapellátói, illetve szakellátói számára, különösen a lakosság keretében végzendő szűrési tevékenységek kapcsán
- beteg együttműködés erősítése
- EFI irodában kiszűrt kliensek egészségügyi szakellátásba irányítása

Az Egészségfejlesztési Irodát felkereső kliensek számára:

- keringési betegségek kockázatára irányuló szűrések, tanácsadás
- érzékszervi, mozgásszervi megbetegedésekre irányuló szűrések, tanácsadás
- dohányzás leszoktatással kapcsolatos intervenció, tanácsadás
- alkohol problémával küzdők szűrése, intervenció, tanácsadás
- életeseeményekhez kapcsolódóan krízishelyzetbe kerülő emberek azonosítása, tanácsadás
- szükség esetén szakellátásba irányítás

Egyéb, a fentiek alá nem sorolható szakmai tevékenységek:

- egészségfejlesztési témájú cikkek, tájékoztató broszúrák közzététele

3. Belső ellenőr

A belső ellenőrzési feladatok megbízási szerződés alapján kerülnek ellátásra.

4. A helyettesítés és kiadmányozás rendje

4.1 A helyettesítés rendje

- A Polgármestert az Alpolgármester helyettesíti.
- A jegyzőt akadályoztatása és távolléte idején a kinevezett aljegyző helyettesíti.
- A jegyző és aljegyző egyidejű akadályoztatása esetén helyettesítésükről Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelete rendelkezik.
- Az irodavezetőt a Jegyző által írásban megbízott köztisztviselő helyettesíti – az érintett munkaköri leírása tartalmazza a megbízást.
- A Hivatal köztisztviselői, munkavállalói a munkaköri leírásokban leírtak szerint helyettesítik egymást.

4.2. A kiadmányozás rendje

A kiadmányozás rendjét külön szabályzat tartalmazza.

5. A bélyegzők használatának a rendje

A Hivatal bélyegzőinek felsorolását és leírását a bélyegző nyilvántartás tartalmazza.

A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a Jegyző engedélyezi. A nyilvántartást a Gazdasági és Pénzügyi Iroda vezeti.

A nyilvántartó a bélyegzők meglétét évente legalább egyszer ellenőrizni köteles.

A bélyegző kezelője, használója anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik azok jogszerű használatáért.

A bélyegző elvesztését az irodavezetőnek írásban jelenteni kell, aki köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a megsemmisítési eljárást lefolytatni.

A bármely okból használhatatlanná, vagy feleslegessé vált bélyegzőket vissza kell adni a Gazdasági és Pénzügyi Iroda arra kijelölt munkatársának, aki gondoskodik annak megsemmisítéséről, illetve őrzéséről, arról jegyzőkönyvet vesz fel és azt a nyilvántartás mellékleteként őrzi.

6. A Hivatal munkarendje.

6.1. A munkarend:

A munkaidő heti 40 óra, melyből a dolgozó hétfőn, kedden és csütörtökön 8.00 – 16.00 óráig, szerdán 8.00 – 18.00 óráig, pénteken 8.00 – 14.00 óráig köteles munkahelyén tartózkodni.

A jegyző a polgármester egyetértésével ettől eltérő munkarendet is megállapíthat. Az eltérő munkarendet az érintettek munkaköri leírása tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

a.) Általános ügyfélfogadási rend:

hétfőn	8.00-10.00 óráig
kedden	8.00 - 12.00 óráig
szerdán	14.00 - 18.00 óráig
csütörtökön	nincs ügyfélfogadás
pénteken	8.00 - 11.00 óráig

b.) Az anyakönyvvezető a haláleset bejelentést teljes munkaidőben köteles fogadni.

A munkaközi szünet időtartama 30 perc, mely beleszámít a munkaidőbe. A munkaközi szünet általában 12-13 óra közötti időben vehető igénybe. Ettől eltérő igénybevételt a jegyző vagy az irodavezetők is engedélyezhetnek.

A Hivatal dolgozói a polgármester, jegyző, továbbá az irodavezetők utasítására kötelesek munkaidőn túl is ellátni a rájuk bízott feladatokat. A rendkívüli munkaidő elrendelésére - a közszolgálati jogviszonyban álló személyek esetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 96. §-ában foglalt rendelkezések alapján, a munkaviszonyban álló személyek esetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény 107-109. §-ai alapján – van lehetőség.

Az országgyűlési, megyei önkormányzati képviselőket, a helyi képviselő-testület tagjait, a nemzetiségi önkormányzat tagjait, a felettes, illetve központi államigazgatási szervek képviselőit – előzetes egyeztetés alapján – ügyfélfogadási időn túl is fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást – az állami és szolgálati titkokra, továbbá az adatvédelmi szabályokban foglaltakra figyelemmel – megadni.

6.2. Rugalmas munkaidő-rendszer

A rugalmas munkaidő-rendszer alkalmazását a Polgármesteri Hivatal azon munkavállalója kérheti, akinek háztartásában 14 éven aluli gyermek van, vagy beteg közeli hozzátartozóról gondoskodik.

A napi munkaidő két részre oszlik: peremidőre és törzsidőre.

Peremidő: A peremidő a munkaidő törzsidő előtti és utáni része, az az időtartam, amelyben a munkavállaló megválaszthatja a munkaidő kezdését és befejezését.

Törzsidő: A törzsidő az az időtartam, amely alatt valamennyi munkavállaló a munkahelyén köteles tartózkodni és munkát végezni a törzsidő terhére történő pihenőidő kiadására vonatkozó szabályozás figyelembevételével. A törzsidő időtartama megegyezik az általános ügyfélfogadási rend időtartamával.

A rugalmas munkaidőt a jegyző a munkavállaló kérelme alapján engedélyezheti azzal, hogy a heti munkaidő keret változatlanul 40 óra.

7. A munkakörök átadás-átvételének rendje

Irodavezetői munkakör átadás esetén a jegyző, köztisztviselő, egyéb munkavállalók esetében az irodavezető (a Jegyzői Iroda esetében a jegyző) felel az átadás-átvétel lebonyolításáért.

A munkakör átadás-átvétele során jegyzőkönyvben kell rögzíteni az alábbiakat:

- folyamatban lévő ügyek felsorolása ügyiratszámra, az utolsó eljárási cselekmények megjelölésével
- át kell adni az ügyintéző által használatos nyilvántartásokat, szakkönyveket, szobaleltárt, illetve a számára átadott eszközöket, felszereléseket – kiemelt figyelmet kell fordítani a bélyegző(k) átadás-átvételére.

Fenti szabályok a munkakör módosítás esetén is értelemszerűen alkalmazandók.

8. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek köre

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

- Vnytv. 3.§ (1) bekezdés b.) pontja és 5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja alapján **évenként:**

- közbeszerzési referens

- Vnytv. 3.§ (1) bekezdés c.), d.), e.) pontja és 5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja alapján **kétévenként:**

- jegyző

- aljegyző
- gazdasági és pénzügyi irodavezető
- hatósági irodavezető
- városüzemeltetési irodavezető
- vagyongazdálkodási, pénzügyi, számviteli feladatot ellátó köztisztviselők.

- Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a.) pontja és (2) bekezdés d.) pontja és 5. § (1) bekezdés c) pont cc) alpontja alapján **ötévenként**:

- a jegyzői irodai, a szociális, általános igazgatási és adóügyi ügyintézői feladatot ellátó köztisztviselők.

A vagyonyilatkozatot a Vnytv-ben foglaltak alapján, két példányban, valamennyi oldalán aláírva kell elkészítenie a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek. A vagyonyilatkozat mindkét példányát külön-külön borítékba kell tennie a kötelezettnek és le kell azt zárnia, majd az őrzésért felelős személlyel együtt alá kell írnia a borítékokat a lezárásra szolgáló részen. A borítékok lezárására szolgáló felületen az aláírás mellett fel kell tüntetni a vagyonyilatkozat átadásának dátumát is.

A vagyonyilatkozat nyilvántartási azonosítóval kerül ellátásra, melyet az őrzésért felelős személy rávezet mindkét lezárt boríték külső részére. A vagyonyilatkozatot tartalmazó egyik boríték a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettnek, a másik boríték az őrzésért felelős személynél marad. A vagyonyilatkozatot tartalmazó borítékokat- a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányát is – csak a vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.

A vagyonyilatkozat őrzéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelős.

A vagyonyilatkozatokat az őrzésért felelős személy az egyéb – a munkáltatónál kezelt - iratoktól elkülönülten kezeli. A vagyonyilatkozatok megfelelő, biztonságos őrzése érdekében páncélszekrényben kerülnek elhelyezésre.

Az őrzésért felelős személy ellenőrzi, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek eleget tettek-e kötelezettségüknek.

Ha megállapítja, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének az érintett személy nem tett eleget, akkor fel kell szólítani a kötelezettet, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 8 napon belül teljesítse kötelezettségét.

Ha a 8 nap eredménytelenül telik el, akkor azt a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni és annak jogkövetkezményeit kell alkalmazni.

Ha a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a kötelezett önhibáján kívül nem tudott eleget tenni, akkor az akadály megszűnésétől számított nyolc napon belül köteles annak eleget tenni. Ezen határidő elmulasztását a vagyonyilatkozat-tétel megtagadásának kell tekinteni.

9. A Polgármesteri Hivatal szabályzatai

A jegyző a Hivatal működési és gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében szabályzatokat készít, készíttet. A jegyző gondoskodik a szabályzatok naprakész vezetéséről. Gondoskodik továbbá, hogy a szabályzatokat, utasításokat az irodavezetők és az irodavezetők útján a dolgozók megismerjék, az abban foglaltakat betartsák, illetve betartassák.

10. A Hivatal munkájának koordinálása

A Hivatal szükség szerint, de évente legalább egy munkaértekezletet tart, az irodák szükség szerint tartanak munkaértekezletet, illetve munkamegbeszélést.

A munkakezdés és befejezés időpontját a dolgozók kötelesek az Iktatóban elhelyezett jelenléti ívbe bejegyezni. A munkaidő alatti eltávozást az irodavezetők, az irodavezetők esetében a jegyző engedélyezi.

A betegség miatti távollétet a dolgozó köteles annak első napján közvetlen felettesének bejelenteni, aki köteles tájékoztatni a személyzeti ügyintézőt. Ezen bejelentési kötelezettség vonatkozik azon esetben is, amikor a dolgozó egyéb váratlan akadályoztatás miatt munkahelyén megjelenni nem tud – ebben az esetben a személyzeti ügyintézőt nem kell tájékoztatni.

A dolgozók kötelesek a Képviselő-testület által elfogadott Etikai Kódexben foglaltakat betartani, a munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni, s ezen túl sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, egyéb információt, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Hivatalt vagy az ügyfelet nézve hátrány származhat.

11. Szakkönyv, folyóirat-rendelés, irodaszer-ellátás

A hivatali munkához szükséges szakkönyvek, folyóiratok, szaklapok, irodaszer, iroda felszerelés megrendelésére csak a polgármester, vagy jegyző előzetes engedélye alapján kerülhet sor.

12. Záró rendelkezések

A Szabályzat hatálya kiterjed a hivatal szervezeti egységeire és valamennyi hivatali dolgozóra.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata a Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő testülete általi elfogadásának napját követő napon lép hatályba.

Ennek a Szabályzatnak a hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2017. (V.31.) számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás.

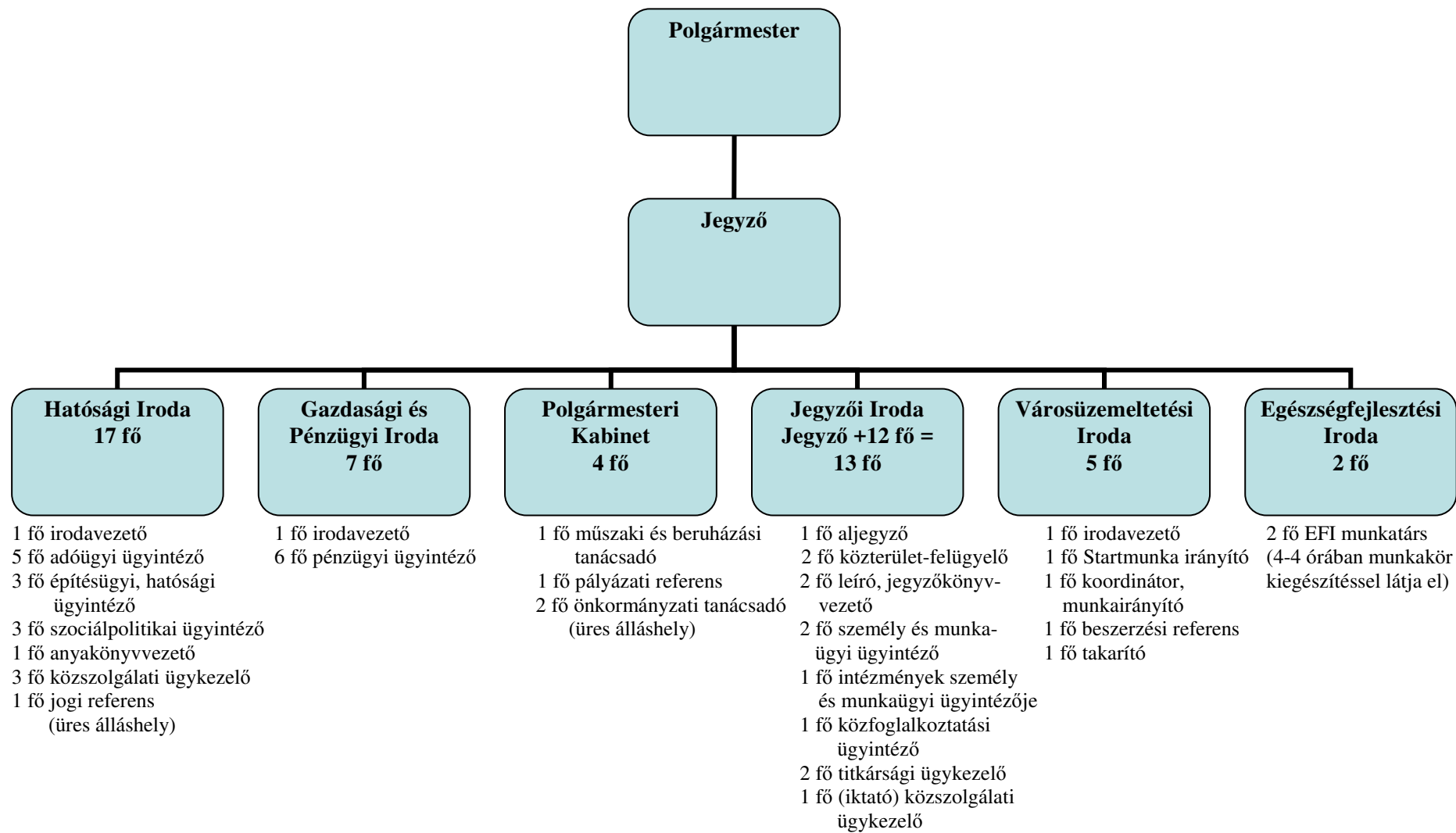
A jegyző gondoskodik arról, hogy a Hivatal dolgozói az Szabályzatban foglaltakat megismerhessék és az abban foglaltakat betartsák.

Hajdúhadház, 2017. szeptember 28.

Dr. Kiss Katalin
jegyző

Csáfordi Dénes
polgármester

HAJDÚHADHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL
48 fő



MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2017. (IX.28.) számú polgármesteri és jegyzői közös utasításban foglaltakat megismertem és tudomásul veszem.

[illegible]

[illegible]

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

193/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a 251/2016.(XII.15.)HÖ sz. határozat 1. számú mellékletében meghatározott, 2017. évi közmeghallgatás időpontját 2017. október 5. napjára módosítja.

Közmeghallgatás időpontja: 2017. október hónap 5. nap 16 óra
Helye: Polgármesteri Hivatal Díszterem

Felkéri a polgármestert, hogy a közmeghallgatás időpontjáról a helyben szokásos módon értesítse a lakosságot.
A határozat módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

194/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat képviselő testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi II. számú gyermekorvosi körzet ellátásával kapcsolatos előterjesztést és úgy döntött, hogy az ANGIOMED Egészségügyi Betéti Társasággal kötött egészségügyi feladat-ellátási szerződést – hivatkozással annak 31. pontjára - 2017. szeptember 30-ai hatállyal felmondja.

A körzet vonatkozásában a működtetést 2017. október 01-től kezdődően Hajdúhadház Város Önkormányzata látja el.

Felhatalmazza a polgármestert a mellékelt megbízási szerződés és a működéshez kapcsolódó okiratok aláírására, a finanszírozási szerződés megkötésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2017. szeptember 28-án megtartott zárt ülésének jegyzőkönyvéből:

195/2017.(IX.28.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta Hajdúhadház Város Helyi Választási Bizottsága új póttagjának megválasztásával kapcsolatos előterjesztést, és úgy döntött, hogy tudomásul veszi, hogy a 178/2014.(VIII.19.)HÖ. számú határozatával megválasztott Szabára Tímea Helyi Választási Bizottsági tag megbízatása megszűnt és a helyébe Bálega Istvánné póttag lép.

A Képviselő-testület úgy határozott továbbá, hogy a 178/2014.(VIII.19.)HÖ. számú határozatával megválasztott póttag mellé, Hajdúhadház Város Helyi Választási Bizottsága **2. póttagjának Komorné Karap Mária (címe:4242 Hajdúhadház Nyíl utca 1.) választja meg.**

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az új póttagtól az esküt vagy fogadalmat vegye ki. Felkéri a jegyzőt, hogy az új póttag felkészítéséről gondoskodjon.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester
Dr. Kiss Katalin jegyző

Kivonat hitelül: