

K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
40/2023.(III.23.) határozata
polgármester tájékoztatója a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta, és elfogadta a polgármester tájékoztatóját a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

A kivonat hitelével: 2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
41/2023.(III.23.) határozata**

**Dr. Holhós-Kovácsné Dr. Simon Diána Éva és a Drivi-Pharma Kft. /képviseli: Dr.
Drimba-Vincze Lilla/ rendelési idejének módosításáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta Dr. Holhós-Kovácsné Dr. Simon Diána Éva és a Drivi-Pharma Kft. /képviseli: Dr. Drimba-Vincze Lilla/ rendelési idejének módosítása iránti kérelmét és úgy döntött, hogy azt nem támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Szaniszló Tamás aljegyző

A kivonat hiteléül: 2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
42/2023.(III.23.) határozata
a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal
Szervezeti és Működési Szabályzatáról (2023)**

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.

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2023. április 1. napján hatályon kívül helyezi a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 217/2022.(X.20.) határozatát.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: dr. Kiss-Kazsuk Katalin jegyző

A kivonat hitelélül:

2023. március 23.
Kiss-Kazsuk Katalin



Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal

Szervezeti és Működési Szabályzata



2023.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések.....	3
1.1. A Hivatal megnevezése, címe.....	3
1.2. A Hivatal jogállása.....	3
1.3. A Hivatal képvisellete.....	3
1.4. A Hivatal hatásköre és illetékessége.....	4
1.5. A Hivatal azonosító adatai.....	5
1.6. Alapító okirat.....	5
1.7. A Hivatal irányító szervei.....	8
1.8. A Hivatal vezetése.....	8
2. A Hivatal belső szervezeti tagozódása és feladatai a munkamegosztás szempontjából.....	8
2.1. A Hivatal belső szervezeti egységei	8
2.1.1. Irodavezetők feladata az általuk vezetett Iroda feladataival kapcsolatosan.....	9
2.1.2. A köztisztviselők feladatai.....	9
2.1.3. A közszolgálati ügykezelők általános feladatai.....	10
2.1.4. A munka törvénykönyve alapján munkaviszonyban állók általános feladatai.....	10
2.2. A Hivatal általános feladatai.....	10
2.3. Az Irodák feladatai.....	11
2.3.1. A Kommunikációs iroda feladatai	11
2.3.2. Jegyzői Iroda feladatai	12
2.3.3. Hatósági Iroda feladatai.....	16
2.3.4. Gazdasági és Pénzügyi Iroda feladatai.....	19
2.3.5. Városüzemeltetési Iroda feladatai.....	21
2.3.6. Humánszolgáltató és Közbiztonsági Iroda feladatai.....	22
3. Belső ellenőr.....	25
4. A helyettesítés és kiadmányozás rendje.....	25
4.1. A helyettesítés rendje.....	25
4.2. A kiadmányozás rendje.....	25
5. A bélyegzők használatának rendje.....	25
6. A Hivatal munkarendje.....	25
6.1. A munkarend.....	25
6.2. Rugalmas munkaidő-rendszer.....	26
7. A munkakörök átadás-átvételének rendje.....	27
8. A Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek köre.....	27
9. A Polgármesteri Hivatal szabályzatai.....	28
10. A Hivatal munkájának koordinálása.....	28
11. Záró rendelkezések.....	29
Melléklet	30

.../2023.(. ...) 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.

1.3. A Hivatal képviselete:

- a) A Hivatal képviseletét a jegyző, akadályoztatása esetén az aljegyző, mindkettőjük akadályoztatása esetén a 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, aljegyző, hatósági irodavezető 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 jogkör

gyakorlója 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.

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.

A Hivatal ellátja Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint az önkormányzat fenntartásában működő Hajdúhadházi Városi 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 munkaszervezeti feladatait.

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 és a Hajdúvitéz Rendezvényszervező és Szolgáltató Nonprofit 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 elszámolási 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: Mötv.) 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 nemzeti és 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 nemzeti és 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 CXCIX. 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 CXCIX. 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 Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2019.(XI.14.) önkormányzati rendeletében határozta meg. A Hivatalban betölthető álláshelyek számát a képviselő testület a tárgyévi költségvetés elfogadása előtt állapítja meg.

Hivatal létszáma: 51 fő, mely tartalmazza az irodákban betölthető álláshelyeket is.

Az önkormányzat létszáma: 30 fő

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

- Jegyzői Iroda
- Hatósági Iroda
- Gazdasági és Pénzügyi Iroda
- Városüzemeltetési Iroda
- Kommunikációs iroda
- Humánszolgáltató és közbiztonsági iroda

A Hivatal szervezeti ábráját a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza, mely tartalmazza az önkormányzatnál foglalkoztatottakat is.

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 és 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. Az iroda és a Polgármesteri Hivatal folyamatos működéséhez szükséges humánerőforrás rendelkezésre állásának figyelembevételével.

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 (karbantartási-gondnoki feladatok, zöldterület karbantartás, mezőgazdasági 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.
- együttműködő, erőforrás feltáró, ügyfél központú hozzáállás

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. Az Irodák feladatai

2.3.1. Kommunikációs iroda feladatai

A Kommunikációs irodát irodavezető vezeti. A Kommunikációs iroda felett a munkáltatói jogokat és egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

Általános feladatai:

- önkormányzati kiadványok előkészítésének szervezése, bonyolítása,

Kommunikációs feladatok:

- *Hajdúhadház Városi Önkormányzat és a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal kommunikációs tevékenységének végzése, biztosítás. Lakosság tájékoztatása.*
- *Előkészíti az Önkormányzat lapját, és gondoskodik a megjelenéséről.*
- Szerkeszti a város internetes honlapját, social media felületeit.
- A médiával való kapcsolattartás az Önkormányzat tevékenységének nyilvánossága érdekében. Ennek keretében szervezi a sajtótájékoztatokat, sajtónyilatkozatokat ad közre. Kapcsolatot tart az Önkormányzat intézményeivel, a médiával.
- Marketing eszközökkel segíti a Hajdúhadházzal alkotott kép folyamatos pozitív irányú javítását.

Külkapcsolatok koordinálásával kapcsolatos feladatok:

- Kapcsolattartás a testvértelepülésekkel, új kapcsolatok kialakítása határon belül és határon túl.
- Előkészíti, felügyeli, közreműködik, segít az önkormányzat határon túli kapcsolatainak kialakításával és fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Előkészíti és ápolja a testvérvárosi kapcsolatokat, valamint a nemzetközi szövetségekhez való kapcsolódást, külföldi kamarákkal való kapcsolattartást.
- Közreműködik a külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Közreműködik a Hajdúhadházi delegációk külföldi kiutazásának szervezésében.
- Segíti az Önkormányzati intézmények nemzetközi kapcsolatait.

Társadalmi kapcsolatok koordinálásával kapcsolatos feladatok:

- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, szövetségekkel, más önkormányzatokkal való kapcsolatok és együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását.
- Közreműködik a kultúrával, sporttal, turizmussal, idegenforgalommal és marketinggel kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában.
- Biztosítja és közreműködik a civil szervezetekkel, egyházakkal, roma szervezetekkel, erdészetekkel és erdőbirtokosságokkal való rendszeres kapcsolattartásban.
- Kapcsolatot tart – feladat és hatáskörében – az Önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, a város társadalmi életének meghatározó személyiségeivel, közreműködik a város marketing stratégiájának megvalósításában.
- *Kommunikációs iroda működését érintő testületi anyagok előkészítése*

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 nemzeti 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 Vármegyei Kormányhivatal részére.
- Gondoskodik a képviselők és bizottságok tagjainak havi tiszteletdíj elszámolásáról.
- Nyilvántartást vezet a Képviselő-testület által adományozott kitüntetésekről.

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, és 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.
- *TOP 5.2.1 -15-HB1-2020-0019 „Társadalmi együttműködés Hajdúhadházon” projekt szakmai vezetése, koordinálása, megvalósításhoz kapcsolódó feladatok ellátása*

Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok:

- közbeszerzési folyamatok lebonyolítása (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.

Egyéb feladatok:

- Közterület-használati engedélyek kiadása és nyilvántartása.
- Katasztrófavédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok ellátása
- Ügyfélszolgálati feladatok ellátása, melyet a Polgármesteri Hivatal épületében az ügyfélszolgálati ügyintéző lát el. Az ügyfélszolgálati ügyintéző feladatkörébe tartozik, hogy az információs ablakban személyesen közreműködve, irányítja az ügyfélforgalmat, fogadja az ügyfeleket, felvilágosítást, szakmai tájékoztatást nyújt számukra a Polgármesteri Hivatalnál intézhető ügyekről, segíti az ügyfeleket a beadványok, kérelmek kitöltésében, az ügyfélfogadási időn kívül érkező ügyfelektől átveszi a beadványokat és továbbítja az arra illetékes személy részére, elintézi a helyben elintézhető kérelmeket. Az ügyfélszolgálati ügyintéző az ügyfélfogadási időben és ügyfélfogadási időn kívül a Polgármesteri Hivatalba érkező ügyfeleknek tájékoztatást nyújt az ügyfélfogadás idejéről, a Hivatal irodáinak működési helyéről, a Hivatalban intézhető ügyekről, az ügyintézéshez szükséges benyújtandó dokumentumokról. Az ügyfélszolgálati ügyintéző az ügyfél szóbeli kérelméről, illetve panaszáról jegyzőkönyvet vesz fel, intézkedik annak elbírálásáról, illetve gondoskodik arról, hogy elintézésre, az arra illetékes személyhez kerüljön.
- Titkársági feladatok ellátása
- Stratégiai tervezéssel és városmarketinggel kapcsolatos feladatok:
 - a. Előkészíti, végzi és ellenőrzi a várossal kapcsolatos stratégiai tervezési feladatokat.
 - b. A város hosszú- és középtávú stratégiájának megismertetése, hivatali dolgozókkal, a lakosság számára közérthetővé tétele.
 - c. Hadháztáji védjegyrendszer, Helyi Értéktár menedzselése.
- Személyi asszisztensi feladatok: polgármester személye körüli teendőket végzi, fogadja a vendégeket, találkozókat egyeztet, vezeti a Polgármester naptárját és azt egyezteti a Hivatallal.
- Termőföldhöz kapcsolódó hirdetmények kifüggesztése
- Kapcsolattartás az Önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, a város gazdasági és társadalmi életének meghatározó személyiségeivel, közreműködik a városfejlesztéssel összefüggő döntések, intézkedések előkészítésében, végrehajtásában a város marketing stratégiájának megvalósításában.

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
- Fiatalok lakáshoz jutásának támogatása
- Otthonteremtési támogatás helyi támogatása
- Kistermelővé válás támogatása
- Vállalkozóvá válás támogatása
- Családi Portaprogram-Szociális Földprogram
- Szünidei gyermekétkeztetés
- kedvezményes tűzifavásárlás

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedések:

- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása.

Általános igazgatási feladatok

- Környezetvédelmi, hulladékgazdálkodási, zaj- és rezgésvédelmi ügyek
- Vízügygel 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
- 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 lakcímnyilvántartása 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), talajterhelési díjjal, mezőéri járulékkal kapcsolatos kivetési, adóbevallás feldolgozási, beszedési, ellenőrzési, végrehajtási feladatokat;
- Végzi a szabálysértési pénzbírságok behajtásával, helyi önkormányzati hatáskörbe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatos feladatokat;
- Adó- és értékbizonyítványt, adóigazolást, vagyoni bizonyítványt készít, illetve ad ki;
- Előkészíti a helyi adó és a mezőéri 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 feladatalapú 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 Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. által üzemeltetett informatikai rendszerben 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.
- 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.

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, az éves beszámoló részeként a költségvetési jelentést, pénzmaradvány kimutatást, vagyonsmérleget, kiegészítő mellékleteket, azt továbbítja a MÁK illetékes igazgatósága részére;
- Végzi a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos gazdálkodási feladatokat;
- Könyveli a bevételeket, kiadásokat, előirányzat és állományváltozásokat;
- Információs jelentések (negyedéves mérlegjelentés, havi 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 elkészítése,
- 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,
- Értékatadatokat szolgáltat a vagyontaszter vezetéséhez;
- Analitikus nyilvántartásokat vezet;
- Végzi a választások, népszavazások, népszámlálások 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.*
- *Évente kiadja a jogosultak részére az „utazási utalványt”.*
- *A városüzemeltetési irodával együtt vezeti a készletnyilvántartást, a nyilvántartás alapján könyveli a készletmozgásokat*

Vagyongazdálkodási feladatok:

- Közreműködik a vagyongazdálkodási koncepció, illetve a vagyongazdálkodási terv elkészítésében.
- Önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeletek előkészítése, hatályos rendeletek karbantartása.
- Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyónának, korlátozottan forgalomképes törzsvagyónának 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
- *Stratégiai tervezéssel kapcsolatos feladatok ellátása*
- *A város hosszú- és középtávú stratégiájának megalkotása és kezelése*

2.3.5. Városüzemeltetési Iroda feladatai

Városfejlesztési feladatok:

- 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.

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

Beszerzési, gondnoksági feladatok:

- Biztosítja a *hivatal és az önkormányzat* munkavégzéséhez szükséges fogyóeszközöket, irodaszereket, azokat beszerzi, kiadja.
- Gondoskodik a takarítás, 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 a Hivatal illetve Önkormányzat tulajdonában lévő járművek, gépek, berendezések működőképességéről*
- Gondoskodik az illetékes hatóságok által előírt biztonságtechnikai vizsgálatok elvégzéséről és a hiányosságok megszüntetéséről.
- Gondoskodik a *hivatal és az önkormányzat által* használt épületek kisebb karbantartási munkáinak elvégzéséről.
- *Gondoskodik az Önkormányzat tulajdonában lévő köztemető üzemeltetési feladatairól*

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.

Egyéb feladat:

- közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pályázati anyagok előkészítése, megvalósítása, elszámolása.
- *a közfoglalkoztatottak munkájának megszervezése, irányítása, ellenőrzése*
- az Önkormányzat tulajdonában, vagyonkezelésében lévő mezőgazdasági területek hasznosítása, *illetve az önkormányzat tulajdonában álló állatállománnyal kapcsolatos a munka megszervezése, dokumentálása, a dolgozók irányítása*
- *ebrendészeti feladatok, : Önkormányzati tulajdonú ebrendészeti telep üzemeltetése szolgáltató útján. Szolgáltató neve: HADÉP Kft (tulajdonos: Hajdúhadház Város Önkormányzata)*
- *önkormányzati tulajdonú törmelék lerakó üzemeltetése*
- *szárító berendezés üzemeltetése*

Zöldterület kezelési feladatok:

- a közterületek gondozottságának, hulladékmentességének biztosítása
- játszóterek, parkok zöldterületeinek gondozása (gyepfenntartás, metszések, tápanyag utánpótlás, hiánypótlások)
- a főbb útvonalak, csomópontok és az önkormányzati intézmények előtt található járdák avar- illetve hó- és jégmentesítése

2.3.6. Humánszolgáltató és Közbiztonsági Iroda feladatai

Az irodát az aljegyző vezeti.

Humánszolgáltató feladatok:

- Család és nővédelmi egészségügyi gondozás keretében területi védőnői feladatok ellátása
- Ifjúság-egészségügyi gondozás keretében iskolavédőnői feladatok ellátása
- Kapcsolattartás a fogorvosokkal, háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal
- Kapcsolattartás a szociális intézményekkel és a szociális ellátást biztosító egyházi szolgáltatókkal.

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 (rendelkezésre álló pénzügyi források esetében)

• 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
- az irodában kiszűrt kliensek egészségügyi szakellátásba irányítása

Az 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 brosrák közzététele

Közbiztonsági feladatok:

Közterület-felügyelői feladatok:

A közterület felügyelők feladatukat a közterület-felügyeletről szóló 1999.évi LXIII. törvény alapján látják el.

- 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.

Mezőőri feladatok:

A mezőőrök a feladatukat a fegyveres biztonsági őrsegről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény alapján látják el.

- Hajdúhadház város közigazgatási területéhez tartozó, külterületi fekvésű termőföldek – ide nem értve az erdőt, a halastavat – őrzése,
- a termőföldeken lévő, illetve azokhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, egyéb művelési ágú ingatlanok földmérési jelek védelme,
- az illegális hulladéklerakó helyek kialakulásának megakadályozása,
- a külterület közrendjének, közbiztonságának biztosítása.

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 általa kijelölt, vagy adott feladat ellátásával megbízott *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 Hajdúhadház Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról 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.

Veszélyhelyzet vagy egyéb működést jelentősen befolyásoló körülmények fennállása (pl. rezsi válság) esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója otthoni munkavégzés (home office) elrendeléséről vagy heti munkaidőtől eltérő munkaidő megállapításáról dönt, melyről írásban értesíti az érintett munkavállalókat. Az ilyen jellegű munkáltatói intézkedés nem minősül egyoldalú kinevezés módosításnak.

A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:

a.) Általános ügyfélfogadási rend:

hétfőn	8.00- 12.00 óráig
kedden	8.00 - 12.00 óráig
szerdán	13.00 - 18.00 óráig
csütörtökön	nincs ügyfélfogadás
pénteken	nincs ügyfélfogadás

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

A munkaközi szünet időtartama 30 perc, mely beleszámít a munkaidőbe. A munkaközi szünet 12-12.30 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.

c.) A Polgármesteri Hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje a Kommunikációs irodára nem vonatkozik. A Kommunikációs iroda egyéni munkarendben látja el a feladatait.

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

- jegyző
- aljegyző

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

- Vnytv. 3.§ (1) bekezdés a.) 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 vagyonnevelőlapot a Vnytv-ben foglaltak alapján, két példányban, valamennyi oldalán aláírva kell elkészítenie a vagyonnevelőlap-tételre kötelezettnek. A vagyonnevelőlapot 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 vagyonnevelőlap átadásának dátumát is.

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

A vagyonnevelőlap őrzéséért a munkáltatói jogkör gyakorlója felelős.

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

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

Ha megállapítja, hogy a vagyonnevelőlap-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 vagyonnevelőlap-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni és annak jogkövetkezményeit kell alkalmazni.

Ha a vagyonnevelőlap-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 vagyonnevelőlap-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 időpontja elektronikus beléptető rendszer útján kerül dokumentálásra. 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. Záró rendelkezések

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

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2023. április 1. napján lép hatályba.

Ennek a Szabályzatnak a hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2022. (X.20.) számú polgármesteri és jegyzői közös utasítás.

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

Hajdúhadház, 2023.

dr. Kiss-Kazsuk Katalin

jegyző

Csáfordi Dénes

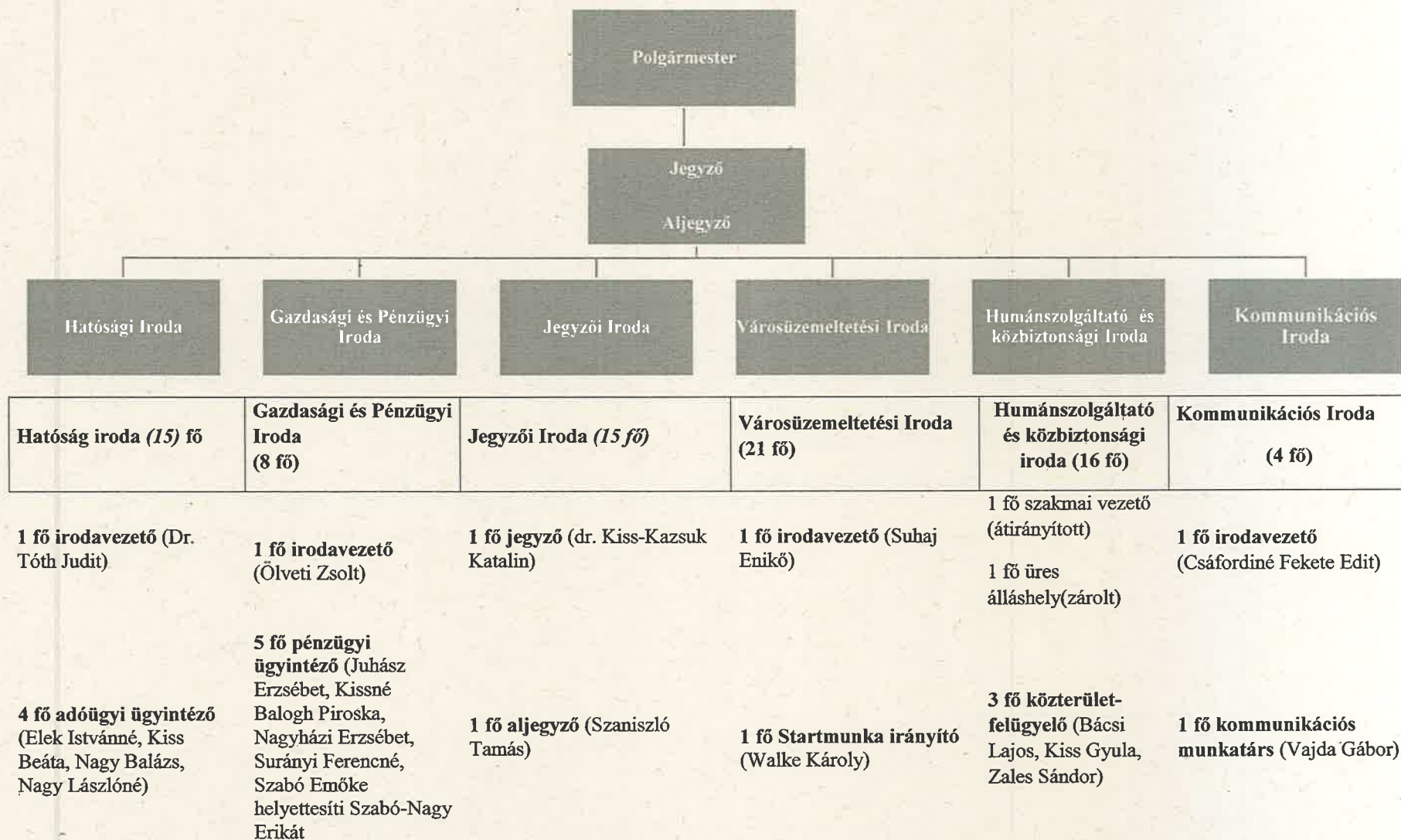
polgármester

1. számú melléklet Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal szervezeti ábrája

HAJDÚHADHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

Hivatali létszám: 51 fő

Önkormányzati létszám: 30 fő melyből 1 fő polgármester 1 fő főállású alpolgármester (üres)



**2 fő üres zárolt
álláshely**

1 fő városépítészeti
ügyintéző (Komjáti Ildikó)

**5 fő szociálpolitikai
ügyintéző** (Dobiné Beke
Dóra, Pató Miklósné,
Sikula Renáta, Sipos
Katalin, *Lakatos Istvánné*)

1 fő anyakönyvvezető
(Nagyné Karap Annabella
*helyettesítés: Mező-Bede
Gyöngyi*)

1 fő jogi referens
(...)

2 fő hatósági ügyintéző
(*Mizsákné Dobos*)

2 fő leíró, jegyzőkönyvvezető
(Makrainé Kontrás Melinda 1
fő üres álláshely)

**2 fő személy és munkaügyi
ügyintéző** (Hadházi Mária,
Tóth Zsuzsa Krisztina)

**1 fő intézmények személy és
munkaügyi ügyintézője**
(Kozma Zsófia Anikó helyett
Takácsné Juhász Szabina)

2 fő titkársági ügykezelő
(Juhász-Nagy Valéria, *1 üres
álláshely Mező-Bede Gyöngyi
átirányítva anyakönyvvezető*)

**1 fő (iktató) közszolgálati
ügykezelő** (Ábrók Edina)

**1 fő munkaügyi számviteli
ügyintéző** (Kövér Ilona)

**1 fő mezőgazdasági
technikus** (Bolega Dávid)

**1 fő beszerzési és jogi
referens** (Brátán Mihály
András)

1 fő műszaki referens
(Garda Szabolcs)

**1 fő közfoglalkoztatási
ügyintéző** (Kemény
Erzsébet)

1 fő mezőgazdasági
gépkész (Rácz Imre)

1 fő mezőgazdasági
koordinátor (Papp István)

1 fő állatgondozó (Zeke
Lajos)

1 fő temető gondnok
(Budinszki Pál)

1 fő helyi- érték referens
(Mózes Borsi Lidia)

1 fő turisztikai referens
(Lovas Viktor Balázs)

1 fő helypénzszedő
(Bodó Sándorné)

2 fő mezőőr
(Gergely Imre,
Takács Lajos)

9 fő védőnő

**1 fő civil-, külkapcsolati-
és sport referens**
(betöltetlen állás)

**1 fő kommunikációs
munkatárs** (betöltetlen)

Magdolna, Nemes-Silye
Ildikó)

2 fő takarító (rendelő,
védőnői szolgálat) (1 üres,
Ölveti Gáborné)

3 fő vágóhíd (Bircze István,
Papp Sándor, Zeke Sándor,

3 üres álláshely

**1 fő ügyfélszolgálati
ügyintéző (üres állás)**

**1 fő pályázati referens
(Berencsiné Veres Mónika)**

**1 fő szociális asszisztens és
közösségi koordinátor
(Mezei Renáta)**

**1 fő polgármesteri személyi
asszisztens (Győri Béla)**

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

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

[illegible]

[illegible]

K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
43/2023.(III.23.) határozata
2023. évi közbeszerzési terv elfogadása**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, az önkormányzat 2023. évi közbeszerzési tervét jóváhagyja.

A Polgármesteri Hivatal útján gondoskodik a terv a www.hajduhadhaz.hu honlapon és a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett elektronikus rendszerben történő közzétételéről.

Határidő: 2023. 03. 31.

Felelős: dr. Kiss-Kazsuk Katalin jegyző

Végrehajtásért felelős: dr. Kiss-Kazsuk Katalin jegyző

A kivonat hitelélül:

2023. március 23.

Kiss-Kazsuk Katalin



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
44/2023.(III.23.) határozata
2022. évi közfoglalkoztatási programok megvalósulásáról, illetve a 2023. évi
mezőgazdasági programelemről szóló beszámolóról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a 2022. évben megvalósult közfoglalkoztatási programokról, illetve a 2023. évi mezőgazdasági programelemről szóló beszámolót elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a 2023. évi mezőgazdasági programban előállított termények, illetve nevelt állatok szaporulatának aktuális piaci áron történő értékesítésére.

Határidő: azonnal

Felelős: Suhaj Enikő városüzemeltetési irodavezető

Végrehajtásért felelős: Kemény Erzsébet közfoglalkoztatási koordinátor

A kivonat hitelül: 2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
45/2023.(III.23.) határozata
2023. évi hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program megvalósítása**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hajdúhadházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához benyújtott közfoglalkoztatási pályázati kérelmet az alábbiak szerint jóváhagyja:

A program összegző adatai:

Időtartama: 2023. március 1. - 2023. november 30.

Tervezett létszám: 73 fő

A program költségvetése:

73 fő álláskereső bérköltsége:	82 758 807 Ft
közvetlen költség	4 134 688 Ft
Összes költség:	86 893 495 Ft

A program bér és közvetlen költsége 100%-ban támogatott saját forrás biztosítására nincs szükség. A megvalósítás során esetlegesen felmerülő közvetett költségre (táppénz hozzájárulás) az önkormányzat saját forrásból biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Kemény Erzsébet közfoglalkoztatási koordinátor

A kivonat hitelélül:

2023. március 23.

He!



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
46/2023.(III.23.) határozata
Hajdúsági Hagyományőrző Lovas Klub részére
2023. évben nyújtott működési támogatásról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2014. (II.04) önkormányzati rendelete alapján – Hajdúhadház Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága javaslatára – a **Hajdúsági Hagyományőrző Lovas Klub működését a 2023. évben 500.000.- Ft összeggel támogatja.**

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről a támogatásban részesülő civil szervezetet értesítse és a támogatási szerződést megkösse.

Felhatalmazza a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodáját a támogatási összeg két részletben történő kiutalására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda
Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül: 2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

47/2023.(III.23.) határozata

**Hajdúhadházi Kosárlabda Klub részére
2023. évben nyújtott működési támogatásról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2014. (II.04) önkormányzati rendelete alapján – Hajdúhadház Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága javaslatára – a **Hajdúhadházi Kosárlabda Klub működését a 2023. évben 3.000.000.- Ft összeggel támogatja.**

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről a támogatásban részesülő civil szervezetet értesítse és a támogatási szerződést megkösse.

Felhatalmazza a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodáját a támogatási összeg két részletben történő kiutalására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda
Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelülül:

2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
48/2023.(III.23.) határozata
Hajdúhadházi Polgárőr Egyesület részére
2023. évben nyújtott működési támogatásról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2014. (II.04) önkormányzati rendelete alapján – Hajdúhadház Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága javaslatára – a **Hajdúhadházi Polgárőr Egyesület működését a 2023. évben 2.000.000.- Ft összeggel támogatja.**

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről a támogatásban részesülő civil szervezetet értesítse és a támogatási szerződést megkösse.

Felhatalmazza a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodáját a támogatási összeg két részletben történő kiutalására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda
Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül: *2023. március 23.*

Küi



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
49/2023.(III.23.) határozata
HAJDÚVITÉZ Kulturális- és Sportegyesület részére
2023. évben nyújtott működési támogatásról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2014. (II.04) önkormányzati rendelete alapján – Hajdúhadház Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága javaslatára – a **HAJDÚVITÉZ Kulturális- és Sportegyesület működését a 2023. évben 1.500.000.- Ft összeggel támogatja.**

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről a támogatásban részesülő civil szervezetet értesítse és a támogatási szerződést megkösse.

Felhatalmazza a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodáját a támogatási összeg két részletben történő kiutalására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda
Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül: 2023. március 23.

ui



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
50/2023.(III.23.) határozata
Hajdúhadházi Futball Klub Közhasznú Sportegyesület részére
2023. évben nyújtott működési támogatásról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy az egyesület kérelmének helyt ad, és működési támogatásra irányuló pályázatukat befogadja, valamint a civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2014. (II.04) önkormányzati rendelete alapján – Hajdúhadház Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága javaslatára – a **Hajdúhadházi Futball Klub Közhasznú Sportegyesület működését a 2023. évben 3.000.000.- Ft összeggel támogatja.**

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről a támogatásban részesülő civil szervezetet értesítse és a támogatási szerződést megkösse.

Felhatalmazza a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Irodáját a támogatási összeg két részletben történő kiutalására.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Iroda
Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelélül: 2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
51/2023.(III.23.) határozata
a HBVSZ Zrt „va” végelszámolásának állapotáról szóló tájékoztatóról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. „va” végelszámolásáról szóló előterjesztést megtárgyalta, és a tájékoztatót elfogadta.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Ölveti Zsolt gazdasági és pénzügyi irodavezető

A kivonat hitelül: 2023. március 23.

Uti



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
52/2023.(III.23.) határozata
a Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolát érintő
intézményátszervezési javaslatok véleményezése**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (4) bekezdés h) pontja alapján - a Hajdúböszörményi Tankerületi Központ intézményátszervezési javaslatait véleményezve úgy döntött, hogy a **Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolát érintő intézményátszervezési javaslatokat az alábbiak szerint támogatja:**

1. A Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 14.) a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez kapcsolódó fogyatékossgáttípus felvétele (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők ellátása).
2. A Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szilágyi Dániel Úti Tagintézményében (4242 Hajdúhadház, Szilágyi Dániel u. 2-4.) a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez kapcsolódó fogyatékossgáttípus felvétele (egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdők és autizmus spektrumzavarral küzdő tanulók ellátása).
3. A Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Rákóczi Ferenc Utcai Telephelyén (4242 Hajdúhadház, Rákóczi Ferenc utca 50.) a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez kapcsolódó fogyatékossgáttípus felvétele (autizmus spektrumzavarral élő tanulók ellátása).
4. A Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Szilágyi Dániel Úti Tagintézményében (4242 Hajdúhadház, Szilágyi Dániel u. 2-4.) alapfokú művészetoktatás esetén a maximálisan felvehető tanulói létszám 80 főre történő növelése.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről tájékoztassa a Hajdúböszörményi Tankerületi Központot.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül:

2023. március

Uti



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
53/2023.(III.23.) határozata
2023. évi tavaszi közúthálózat karbantartási feladatokról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy felhatalmazza a polgármestert, hogy az előterjesztésben szereplő utcákban végeztesse el a tavaszi útkarbantartási feladatokat. Az elvégzendő munkák költsége bruttó 7.175.081.- Ft, a szükséges zúzottkő költsége bruttó 2.000.000.- Ft.

Az aszfaltos utak kátyúzására elkülönít bruttó 3.500.000.- Ft-os keretösszeget.

A tavaszi útkarbantartási munkálatok összege összesen bruttó 12.675.081.- Ft.

A fenti költségek fedezetét a 2023. évi költségvetés dologi kiadásai között a 2023. évi közúthálózat karbantartására elkülönített keret biztosítja.

Határidő: 2023.05.31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Suhaj Enikő városüzemeltetési irodavezető

A kivonat hitelül:

2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
54/2023.(III.23.) határozata
önkormányzatok rendkívüli támogatása pályázat benyújtásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy pályázatot kíván benyújtani a 2023. évi központi költségvetésről szóló 2022. évi XXV. törvény 3. melléklet 2.1.5. Önkormányzatok rendkívüli támogatása jogcímre. Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a pályázat előkészítéséről, benyújtásáról gondoskodjon.

Határidő: 2023. május 31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Ölveti Zsolt pénzügyi és gazdasági irodavezető

A kivonat hitelül:

2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
55/2023.(III.23.) határozata
a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ
2022. évi szakmai munkájáról készült beszámolója elfogadásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Intézményfenntartó Társulás fenntartásában működő Hajdúhadházi Mikrotérségi Szociális Gondozási Központ - 2022. évi szakmai munkájáról készült - beszámolóját és úgy döntött, hogy azt elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül: 2023 március



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
56/2023.(III.23.) határozata
a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft.
2022. évi szakmai és működési beszámolójának elfogadásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft., mint ellátó – feladat-ellátási szerződésekkel érintett szociális alapszolgáltatások – 2022. évi működéséről szóló beszámolóját és úgy döntött, hogy azt elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft. ügyvezetőjét tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hiteléül: 2023. március 23.

Ui!



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
57/2023.(III.23.) határozata
a Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség
2022. évi szakmai munkájáról készült beszámolója elfogadásáról

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség 2022. évi szakmai munkájáról készült beszámolóját a fenntartásában működő DNRE Nyitott Ajtó Szociális Központ útján nyújtott hajléktalan személyek nappali ellátásáról és úgy döntött, hogy azt elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről az egyházközség vezetését tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelülül:

2023. március 23.

Ki K



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
58/2023.(III.23.) határozata
a Hajdúhadházi Bölcsőde
2022. évi szakmai munkájáról készült beszámolója elfogadásáról

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Város Önkormányzata fenntartásában működő Hajdúhadházi Bölcsőde - 2022. évi szakmai munkájáról készült - beszámolóját és úgy döntött, hogy azt elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül: 2023. március 23.

hi



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
59/2023.(III.23.) határozata
a Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ
2022. évi szakmai munkájáról készült beszámolója elfogadásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadház Város Önkormányzata fenntartásában működő Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ - 2022. évi szakmai munkájáról készült - beszámolóját és úgy döntött, hogy azt elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelülül:

2023. március 23.

ku' k's a



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
60/2023.(III.23.) határozata
a Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ
Szakmai Programjának jóváhagyásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Család- és Gyermekjóléti Központ - előterjesztéshez mellékelt - Szakmai Programját és úgy döntött, hogy azt 2023. április 1-jei hatállyal jóváhagyja.

Felkéri Komorné Karap Mária intézményvezetőt, hogy a Szakmai Programot az intézmény dolgozóival ismertesse.

Határidő: 2023. március 31.

Felelős: Komorné Karap Mária intézményvezető

Végrehajtásért felelős: Komorné Karap Mária intézményvezető

A kivonat hitelélül: 2023. március 23.



K i v o n a t .Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
61/2023.(III.23.) határozata
a Hajdúhadházi Család- és Gyermejjóléti Központ
Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Hajdúhadházi Család- és Gyermejjóléti Központ - előterjesztéshez mellékelt - Szervezeti és Működési Szabályzatát és úgy döntött, hogy azt 2023. április 1-jei hatállyal jóváhagyja.

Felkéri Komorné Karap Mária intézményvezetőt, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény dolgozóival ismertesse.

Határidő: 2023. március 31.

Felelős: Komorné Karap Mária intézményvezető

Végrehajtásért felelős: Komorné Karap Mária intézményvezető

A kivonat hitelül: 2023. március 23.

ku



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
62/2023.(III.23.) határozata
a 2023. évi szünidei gyermekétkeztetésről**

Hajdúhadház Város Önkormányzata a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/C. §-a szerinti szünidei gyermekétkeztetést a 2023. évben az alábbiak szerint biztosítja:

- A Gyvt. 21/C. § (2) bekezdés a) pontja esetében a 2023. évi szünidei gyermekétkeztetést a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi igény szerinti munkanapon,
- a Gyvt. 21/C. § (2) bekezdés b) pont ba) alpontja esetében a nyári szünidei gyermekétkeztetést 2023. június 19 - 2023. augusztus 18. közötti időszak munkanapjain biztosítja,
- a Gyvt. 21/C. § (2) bekezdés b) pont bb) alpontja esetében az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi igény szerinti munkanapon.

A 2023. évi szünidei gyermekétkeztetés nyersanyagköltségét az alábbiak szerint állapítja meg:

Ebéd	Nyersanyagköltség (nettó/adag)	Nyersanyagköltség (bruttó/adag)	Munkabér, TB járulék, doboz, rezsi, tisztítószer, egyéb (bruttó/adag)
Bölcsődés, óvodás és iskolás korosztály	257,79.- Ft	327,40.-Ft	242,6.-Ft
Összesen (bruttó/adag)		570.-Ft	

Hajdúhadház Város Önkormányzata a 2023. évi szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátására 2023. január 01. napjától kezdődően 2023. december 31. napjáig terjedő időtartamra – a határozat melléklete szerinti – közfeladatellátási szerződést köt a Hajdúvitéz Nonprofit Kft-vel.

Határidő: szerződés megkötésére: azonnal; ellátás biztosítására: 2023. december 31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Hajdúvitéz Nonprofit Kft.

Ölveti Zsolt pénzügyi és gazdasági irodavezető
Konyári Ferenc jogi referens

A kivonat hitelül:

2023. március 23.

ku!



KÖZFELADAT ELLÁTÁSI SZERZŐDÉS A 2023. ÉVI SZÜNIDEI GYERMEKÉTKEZTETÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA

Amely létrejött egyrészről

Hajdúhadház Város Önkormányzata (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.; adószám: 15728537-2-09; képviseli: Csáfordi Dénes polgármester), mint Megbízó

másrészről

HAJDÚVITÉZ Nonprofit Kft. (székhelye: 4242 Hajdúhadház, Dr. Földi János utca 51/A.; adószám: 24700072-2-09; cégjegyzékszám: 09-09-025078; képviseli: Kazsuk István ügyvezető), mint Megbízott között (a továbbiakban együtt: Szerződő felek) a mai napon az alábbiak szerint:

I. Előzmények

Szerződő felek rögzítik, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 21/C. §-a alapján a települési önkormányzat a **szünidei gyermekétkeztetés** keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

II. A szerződés tárgya

1. Jelen megállapodásban rögzített feltételekkel a Megbízó azzal bízta meg a Megbízottat, hogy a Hajdúhadház Város Önkormányzata feladatába tartozó szünidei gyermekétkeztetési szolgáltatást maradéktalanul lássa el, ennek keretében a 2023. évben a szünetek időtartama alatt a Gyvt. 21/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére a déli meleg főétkezést a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban biztosítsa.
2. Megbízott a megbízást elfogadja, és kötelezettséget vállal a Gyvt. 21/C. §-a szerinti feladatoknak a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések szerinti ellátására.
3. Megbízó a közétkeztetési feladatok ellátása érdekében – külön vagyongazdálkodási megállapodás keretében – az alábbi **konyhaként funkcionáló ingatlanok kizárólagos használatát** adta át a Megbízott részére:
 - Központi konyha - 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 7. szám – 12071. hrsz,
 - Földi konyhák:
4242 Hajdúhadház, Jókai u. 1. szám – 12030/2 hrsz,
4242 Hajdúhadház, Szilágyi D. u. 2/A. szám – 10775/2 hrsz.

A vagyon gazdálkodási szerződés megkötésére a 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § (1) bekezdésében foglaltakra való tekintettel kerül sor; a Megbízott a Megbízó 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaság.

4. A szünidei gyermekétkeztetés vonatkozásában az irányadó mennyiségeket a szerződő felek az aktuális szünidő előtt egyeztetik.

III. Megbízott teljesítésének módja és kötelezettségei

1. A Megbízott biztosítja a változatos, az étkezést igénybe vevők életkorának megfelelő ételválasztékot, és az első osztályú minőséget a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelően.

2. Megbízott köteles a feladatok ellátása során a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály közegészségügyi szabályainak teljes körű betartására, az étkeztetéssel kapcsolatos közegészségügyi szabályok, az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény, a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011 (VI.30) VM rendelet és az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok maradéktalan betartására.

3. A Megbízott feladata, hogy a Szerződő felek által előre legyeztetett mennyiségű ebédet megfőzze, azt a jogosultak részére egyszer használatos műanyag ételhordó dobozba kiadagolja és amennyiben az ételosztás eltérő helyszínen történne, akkor az elkészített ételt a rendelkezésére álló fuvarszervezővel a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon az osztás helyszínére szállítsa.

4. Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy a megrendelt termékek kellő időben, megfelelő módon, minőségben, megfelelő változatossággal az adott ételadagokra vonatkozó teljesítési helyen rendelkezésre álljanak.

5. Megbízott köteles a speciális étkezést igénylők részére megfelelő étel szállításában közreműködni (cukormentes, lisztmentes, tejmentes, tojásmentes, fűszerszegény, diabeteszes diéta, stb.) az Önkormányzat közvetlenül viseli a speciális étkezés költségét, a Megbízott az étel szállítását ingyenesen biztosítja.

6. Bármely olyan probléma esetén, amely a megrendeléssel függ össze, a Megbízott köteles haladéktalanul értesíteni a Megbízó képviselőjét.

7. A szolgáltatás ellátására vonatkozó jogszabályi és egyéb rendelkezések, hatósági előírások betartása és betartatása, a hatóságokkal történő kapcsolattartás a szerződés időtartama alatt Megbízott feladata és felelőssége.

8. Amennyiben a Megbízott által szolgáltatott étel – neki felróható vagy az érdekkörében felmerülő okból, és általa elismerten – nem felel meg a jogszabályok rendelkezéseinek, vagy jelen szerződés feltételeinek, továbbá ha az adagszám nem megfelelő, Megbízó a hibás teljesítésre tekintettel a hibás teljesítéssel érintett – nem megfelelő minőségű vagy mennyiségű – kiszállított adagszám ellenértékéeként meghatározott megbízási díj 10 %-ának megfelelő hibás teljesítési kötbért jogosult Megbízottal szemben érvényesíteni.

9. Megbízott köteles a kiszállított ételekből mintát venni, és azt a mintavételtől számítva 72 óráig hűtve megőrizni a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelően.

IV. A megbízási díj

1. A Megbízottat a szünidei gyermekétkeztetési szolgáltatás ellenértékéeként az alábbi ellenszolgáltatás illeti meg: **bruttó 570 forint/adag**.

2. Megbízottat a jelen szerződés szerinti szünidei gyermekétkeztetési feladatok és kapcsolódó szolgáltatások teljes körű, szerződésszerű elvégzéséért a fentiekben meghatározott megbízási díj illeti meg.

3. A IV/1. pont szerinti megbízási díj teljes körűen tartalmazza Megbízottnak a szerződés teljesítéséhez szükséges valamennyi költségét, így különösen, de nem kizárólagosan a nyersanyagok költségét, az ételek elkészítésével és szállításával kapcsolatos költségeket, az ételszállító edényzet, doboz biztosításának költségét, a rovar- és rágcslóirtás költségét, az ételhulladék elszállításának költségét, a tűz-, munkabiztonság és vagyonvédelem biztosításának költségét. A szolgáltatás teljesítéséhez szükséges nyersanyagokat Megbízott a saját költségén szerzi be, a jogszabály által meghatározott nyersanyag-norma figyelembe vételével. A szerződés teljesítésével kapcsolatosan ennek megfelelően Megbízott a Megbízóval szemben semmilyen további díj-, vagy költségigényt nem érvényesíthet. Megbízott a diétás ételekért többlet- díjat, költséget nem jogosult felszámítani.

4. A Megbízó a megbízási díjat a nyári szünetben kéthetente, a tavaszi-, téli-, és őszi szünet leteltét követően utólag fizeti meg az aktuális adagszámokat tartalmazó szakmai teljesítés igazolás alapján.

5. A jogszabályoknak megfelelően kiállított számla ellenértékét Megbízó a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:130. §-ban meghatározottak szerint teljesíti a Megbízott számláján feltüntetett bankszámlára történő átutalással, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül. A számla mellékletét képezi az időszak alatt készült megrendelő és a szállítólevelek egy példánya. A leszállított adagszámokat a konyhai személyzet irányítja ellenőrizni.

V. A szerződés hatálya és megszűnése

1. Szerződő felek a jelen szerződést **2023. január 01. napjával kezdődően 2023. december 31. napjáig** terjedő határozott időtartamra kötik meg.

2. A határozott időtartam alatt a Szerződő felek közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik a jelen szerződést.

3. Amennyiben a Megbízó a fizetési kötelezettségének a fizetési határidő lejártát követő kétszeri írásbeli felszólítás ellenére sem tesz eleget, úgy a Megbízott jogosult a jelen szerződést felmondani, - a szolgáltatás speciális természete miatt – 90 napos felmondási idővel.

4. Megbízó a határozott idő lejártá előtt kizárólag a Megbízott súlyos szerződésszegése esetén mondhatja fel egyoldalúan a jelen szerződést. A Megbízott részéről súlyos szerződésszegésnek minősülnek különösen a következők:

- a. Megbízott a szünidei gyermekétkeztetésre vonatkozó kötelezettség teljesítése keretében a szolgáltatást (akár egyetlen intézmény vonatkozásában) 2 napot meghaladóan nem teljesíti és ezt Megbízó írásbeli felszólítását követően sem orvosolja a Megbízó által meghatározott határidőn belül;
- b. Megbízott által a szünidei gyermekétkeztetésre vonatkozó kötelezettség teljesítése keretében szállított étel a vonatkozó hatályos jogszabályoknak megfelelően bizonyítottan ételmérgezést okoz;
- c. Megbízott ellen jogerős bírósági határozat alapján felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul;
- d. Megbízott a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges engedélyét elveszíti, visszaadja;
- e. Megbízott tevékenységével, mulasztásával a Megrendelő jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti.

5. Amennyiben a Szerződő felek bármelyike, tőle független, számára fel nem róható rendkívüli és elháríthatatlan körülmények (például vis maior eset, természeti katasztrófa, háború, blokád, export- és importtilalom, érdekszférán kívüli sztrájk) miatt a jelen szerződésből eredő kötelezettségének

nem tud eleget tenni, úgy ezen körülmények fennállásának és következményei elhárításának ideje alatt mentesül a szerződösszegés jogkövetkezményei alól. Szerződő felek kötelesek a fenti körülményekről és azok várható időtartamáról a másik felet haladéktalanul írásban tájékoztatni, az érintett hatóságoktól, kamaráktól és egyéb szervektől származó – rendelkezésre álló – hivatalos igazolások egyidejű csatolásával.

VI. Egyéb rendelkezések

1. Szerződő felek kifejezetten úgy állapodnak meg, hogy a Megbízott az általa jelen szerződés teljesítése céljából üzemeltetett – II/3. pontban megjelölt – konyhák szabad kapacitásának kihasználása érdekében külső megrendelőknek is biztosíthat ebédet. Megbízott ezen tevékenységét kizárólag abban az esetben folytathatja, ha ezzel nem veszélyezteti jelen szerződés szerinti kötelezettségeit.
2. Szerződő felek a jelen szerződés teljesítése során kötelesek egymással együttműködni s egymást minden, a teljesítést érintő, különösen az azt késleltető vagy akadályozó körülményről haladéktalanul tájékoztatni.
3. Szerződő felek megállapodnak, hogy esetleges vitáikat elsősorban peren kívül kölcsönösen együttműködve próbálják meg rendezni, és ennek eredménytelensége esetére kikötik jogvitáik rendezésére a Debreceni Járásbíróság, illetve a Debreceni Törvényszék kizárólagos illetékességét.
4. Alulírott Szerződő felek a fenti megállapodást, mint szerződéses akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírják. Szerződő felek kijelentik, hogy a fenti szerződés valamennyi, általuk lényegesnek tartott körülményt rendezett.

Hajdúhadház, 2023. március ...

Hajdúhadház Város Önkormányzata
(Megbízó)

HAJDÚVITÉZ Nonprofit Kft
(Megbízott)

Ölveti Zsolt
pénzügyi ellenjegyző

K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

63/2023.(III.23.) határozata

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. Hajdú-Bihar Vármegyei Igazgatósága tájékoztatása

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a tájékoztatás Hajdúhadház Város közigazgatási területén 2010 óta történt útfelújításokról szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy azt tudomásul veszi.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

A kivonat hitelélül: 2023. március 23.



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

64/2023.(III.23.) határozata

Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzata között szegregált területek hulladékmentesítésére megállapodás kötése

Hajdúhadház Város Önkormányzata és a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat a szegregált területek hulladékmentesítésére megállapodást köt.

A döntésről a Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzatot tájékoztatni kell.

Határidő: 2023.03.31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Kemény Erzsébet közfoglalkoztatási koordinátor.

A kivonat hitelül: 2023. március 23.



MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött

egyrésztől **Hajdúhadház Város Önkormányzata** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Csáfordi Dénes polgármester), (a továbbiakban Önkormányzat),

másrészről a **Hajdúhadházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. képviselő: Bernáth Bálint elnök), a továbbiakban: HRNÖ között a mai napon az alábbi keretek között. A továbbiakban Önkormányzat, HRNÖ együttesen: Felek.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése szerint az Önkormányzat közfeladata a helyi közszolgáltatások körében különösen környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágszálóirtás).

Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat kezelésében lévő, alább nevesített utcák tisztántartásáról, rendezettségéről, illetve a tisztaság és rendezettség folyamatos fenntartásáról a HRNÖ gondoskodik.

A megállapodás elősegíti a környezetvédelmi, környezet-egészségügyi, illetve hulladékgazdálkodási alapelvek érvényesülését. Hozzásegíti az adott területen élő lakosságot az egészségesebb, fenntarthatóbb, tisztább környezet birtoklásához.

Célja - a közterületek tisztán tartása mellett - az adott településrészen élő polgárok, önkéntes alapon történő bevonása a - közvetlen környezetüket érintő, lakóhelyük rendezettségét biztosító - folyamatokba, illetve az eddig jogkövető magatartást nem tanúsító lakosok magatartásának megváltoztatása.

Felek jelen megállapodást az - Önkormányzat kezelésében lévő - alábbi utcákra terjesztik ki:

- Vénkert: Nefelejcs u. 15403/1 hrsz, Ibolya u. 15331/1 hrsz, Vénkert külterületi út 15403/3 hrsz, 15709, 15486, 15483, 15666, 15631, 15667 hrsz,

A HRNÖ vállalja, hogy az elért eredményekről, a tapasztalatokról tájékoztatja az Önkormányzat képviselőjét.

A HRNÖ felelőssége, hogy az általa foglalkoztatott munkavállalók a munkavédelmi, tűzvédelmi és egyéb jogszabályban rögzített előírásokat betartsák, illetve az erről szóló tájékoztatást megkapják.

A feladat ellátásához szükséges eszközök, szerszámok biztosítása szintén a HRNÖ feladata.

A HRNÖ-t terhel minden felelősség a munkavégzés során történt esetleges balesetért, károkozásért.

Az Önkormányzat jogosult a megállapodás felmondására abban az esetben, ha az abban foglaltakat nem látja teljesítettnek, azaz utcák tisztántartása, rendezettsége nem megoldott.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek megállapodnak abban, hogy e megállapodást határozott időtartamra 2024. február 28-ig szólóan kötik, s az abban foglaltakat, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Hajdúhadház, 2023. év

.....
Csáfordi Dénes
polgármester

.....
Bernáth Bálint
elnök

K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
65/2023.(III.23.) határozata
Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. társasági szerződésének
módosításáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete, a Hajdúhadház Város Önkormányzat rész tulajdonában lévő Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 09-09-027627) társasági szerződés módosításáról szóló tájékoztatót tudomásul vette.

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a társasági szerződés aláírására.
Kovács Apor ügyvezető felmentvényét tudomásul veszi.

Melléklet: egységes szerkezetű társasági szerződés

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Kovács Apor ügyvezető

A kivonat hitelélül:



HAJDÚSÁGI – NYÍRSÉGI PÁLYÁZATKEZELŐ

NONPROFIT KFT.

TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS

2023. március hó 09.

Készítette:

Dr. Móre Viktória
ügyvéd

TÁRSASÁGI SZERZŐDÉS

amely szerint tagok a Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság társasági szerződésének 2023. március hó 09. napjától hatályos szövegét az alábbiak szerint határozzák meg:

I.§. A TÁRSASÁG LEGFŐBB ADATAI

A TÁRSASÁG CÉGNEVE, SZÉKHELYE, FIÓKTELEPEI, ELEKTRONIKUS KÉZBESÍTÉSI CÍME

I.1. A társaság neve: Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

I.2. A társaság rövidített cégneve Hajdúsági – Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft.

I.3. A társaság székhelye: 4254 Nyíradony Kossuth utca 2.

A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

I.4. A társaság telephelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.

I.5. A társaság fióktelepei: 4285 Álmosd, Fő u. 10.

4286 Bagamér, Kossuth u. 7.

4241 Bocskai kert, Poroszlai utca 20.

4266 Fülöp, Arany János utca 19.

4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.

4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5.

4284 Kokad, Kossuth u. 60.

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szőlősi Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhárt Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Községi Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközségi Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Községi Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Községi Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Községi Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközségi Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Községi Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmártonfalva Községi Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

4281 Létavértes, Kossuth utca 4.

4262 Nyíracsaád, Petőfi tér 8.

4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.

4263 Nyírmártonfalva, Kossuth u. 38.

4243 Téglás, Kossuth Lajos u. 61.

4288 Újléta, Kossuth utca 20.

4287 Vámospércs, Béke utca 1.

A társaság tagjai a fentiekben rögzített, - a társaság tagjai tulajdonában álló - ingatlanok, székhelyként, telephelyként és fióktelephelyekként történő használatát határozatlan időre, ingyenesen biztosítják a Hajdúsági – Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. részére.

1.6.: A társaság elektronikus kézbesítési címe: info@hajdupalyazat.hu

II. § A TÁRSASÁG TAGJAI

II.1. Álmosd Község Önkormányzata

székhelye: 4285 Álmosd, Fő u. 10.

e-mail cím: polgarmester@almosd.hu

II.2. Bagamér Nagyközség Önkormányzata

székhelye: 4286 Bagamér Kossuth utca 7.

e-mail cím: polgarmester@bagamer.hu

II.3. Bocskai kert Községi Önkormányzat

székhelye: 4241 Bocskai kert, Poroszlai utca 20.

e-mail cím: polgarmester@bocskai kert.hu

II.4. Fülöp Község Önkormányzata

székhelye: 4266 Fülöp, Arany János utca 19.

e-mail cím: fulop.polgarmester@gmail.com

Bocskai kert Községi Önkormányzat

képviseli: Szűllős Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat

képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata

képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat

képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat

képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsaád Község Önkormányzata

képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat

képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat

képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata

képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat

képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata

képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata

képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata

képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata

képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata

képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apór

ügyvezető

Dr. Móré Viktória

ügyvéd

II.5. Hajdúhadház Város Önkormányzata

székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.
e-mail cím: titkarsag@hajduhadhaz.hu

II.6. Hajdúsámson Város Önkormányzat

székhelye: 4251 Hajdúsámson, Szabadság tér 5.
e-mail cím: polgarmesterihivatal@hajdusamson.hu

II.7. Kokad Község Önkormányzata

székhelye: 4284 Kokad, Kossuth u. 60
e-mail cím: kokadpolghiv@t-online.hu

II.8. Létavértes Városi Önkormányzat

székhelye: 4281 Létavértes, Kossuth utca 4.
e-mail cím: letavertes@gmail.com

II.9. Nyíracsad Község Önkormányzata

székhelye: 4262 Nyíracsad, Petőfi tér 8.
e-mail cím: onkormanyzat@nyiracsad.hu

II.10. Nyíradony Város Önkormányzat

székhelye: 4254 Nyíradony, Árpád tér 1.
e-mail cím: onkormanyzat@nyiradony.hu

II.11. Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata

székhelye: 4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
e-mail cím: pm@nyirabrany.hu

II.12. Nyírmártonfalva Község Önkormányzata

székhelye: 4263 Nyírmártonfalva, Kossuth utca 38.
e-mail cím: martonfalva.hiv@invitel.hu

II.13. Téglás Város Önkormányzata

székhelye: 4243 Téglás, Kossuth Lajos utca 61.
e-mail cím: polgarmester@teglas.hu

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Székács Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

II.14. Újléta Község Önkormányzata

székhelye: 4288 Újléta, Kossuth utca 20.

e-mail cím: ujletaph@t-online.hu

II.15. Vámospércs Városi Önkormányzat

székhelye: 4287 Vámospércs, Béke utca 1.

e-mail cím: info@vamospercs.hu

III. § A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGI KÖREI (TEÁOR '08)**III.1. A társaság fő tevékenységi köre:****70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás****III.2. A társaság kiegészítő tevékenységi körei:**

- 60.10 Rádióműsor-szolgáltatás
- 60.20 Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása
- 62.02 Információ-technológiai szaktanácsadás
- 62.03 Számítógép-üzemeltetés
- 62.09 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
- 63.11 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- 63.12 Világháló-portál szolgáltatás
- 63.91 Hírügynökségi tevékenység
- 63.99 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 69.20 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
- 70.10 Üzletvezetés
- 70.21 PR, kommunikáció
- 71.11 Építésmérnöki tevékenység
- 71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 71.20 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 72.11 Biotechnológiai kutatás, fejlesztés
- 72.19 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
- 72.20 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
- 73.11 Reklámügynöki tevékenység

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Székely Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

- 73.20 Piac-, közvélemény-kutatás
 74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
 82.11 Összetett adminisztratív szolgáltatás
 82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 85.20 Alapfokú oktatás
 88.99 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

IV.§ A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSÉNEK IDŐTARTAMA

A társaságot a tagok határozatlan időtartama hozták létre.

V.§ A TÁRSASÁG CÉLJA

V.1. A Hajdúsági-Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. célja a Hajdúsági – Nyírségi térség gazdasági növekedésének serkentése, a foglalkoztatottság javítása, a terület vonzóbbá tétele a befektetők számára, a térség gazdasági – társadalmi helyzetének fejlesztése, mely cél érdekében tagok – figyelemmel - 272/2014. (XI.05.) Korm. Rendelet rendelkezéseire – együtt kívánnak működni egymással, a pályázatokkal kapcsolatos tevékenységük összehangolása, illetőleg az elnyert projektek megvalósítása érdekében.

V.2. A Társaság célja továbbá, hogy elősegítse tagjainak az Európai Unió forrásainak lehívását, partnereivel szakértő segítséget biztosítson az Európai Unió forrásainak felhasználása, a fejlesztések, beruházások megvalósítása során.

V.3. Tagok ezen Társasági Szerződés aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a pályázati tevékenységüket (közbeszerzés, pályázatírási, projektmenedzsment, tanulmányok, kivitelezés pályáztatása, műszaki szaktanácsadás, stb.) elsődlegesen az ezen társasági Szerződéssel létrehozott Hajdúsági – Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. keretein belül végeztetik.

V.4. A Hajdúsági – Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. a tagjai pályázatokkal kapcsolatos igényeit a lehető legteljesebb körben kiszolgálva, tagjai érdekében jár el.

Bocskai Községi Önkormányzat
 képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
 képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
 képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
 képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
 képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyírcsád Községi Önkormányzata
 képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
 képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközségi Önkormányzat
 képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Községi Önkormányzata
 képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Községi Önkormányzat
 képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Községi Önkormányzata
 képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközségi Önkormányzata
 képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Községi Önkormányzata
 képviseli: Oszvath István polgármester

Nyírmártonfalva Községi Önkormányzata
 képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
 képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
 ügyvezető

Dr. Móré Viktória
 ügyvéd

VI. § A TÁRSASÁG TÖRZSTÓKÉJE

VI.1. A társaság törzstőkéje **10.000.000,- Ft** azaz tízmillió forint, amely teljes egészében készpénzből áll.

VI.2. Tagok a törzsbetétek teljes összegét a jelen Társasági Szerződés aláírásától számított 15 naptári napon belül a társaság rendelkezésére bocsátják akként, hogy azokat a társaság bankszámlájára befizetik.

VII. § A TAGOK TÖRZSBETÉTEI

VII.1. Álmosd Község Önkormányzata	220.000,-Ft készpénz
VII.2. Bagamér Nagyközség Önkormányzata	330.000.- Ft készpénz
VII.3. Bocskai kert Községi Önkormányzat	430.000.- Ft készpénz
VII.4. Fülöp Község Önkormányzata	230.000.- Ft készpénz
VII.5. Hajdúhadház Város Önkormányzata	1.760.000.- Ft készpénz
VII.6. Hajdúsámson Város Önkormányzat	1.820.000.- Ft készpénz
VII.7. Kokad Község Önkormányzata	100.000.- Ft készpénz
VII.8. Létavértes Városi Önkormányzat	980.000.- Ft készpénz
VII.9. Nyíracsad Község Önkormányzata	510.000.- Ft készpénz
VII.10. Nyíradony Város Önkormányzat	1.100.000.- Ft készpénz
VII.11. Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata	520.000.- Ft készpénz
VII.12. Nyírmártonfalva Község Önkormányzata	270.000.- Ft készpénz
VII.13. Téglás Város Önkormányzata	850.000.- Ft készpénz
VII.14. Újléta Község Önkormányzata	150.000.- Ft készpénz
VII.15. Vámospercs Városi Önkormányzat	730.000.- Ft készpénz

VII.16. Tagok rögzítik, hogy amennyiben a tag a jelen társasági szerződésben vállalt vagyoni hozzájárulását a meghatározott időpontig nem teljesíti, a társaság ügyvezetője 30 napos határidő tűzésével a teljesítésre felhívja. A felhívásban az ügyvezető felhívja a tag figyelmét arra, hogy a teljesítés elmulasztása a tagsági viszony megszűnését eredményezi. A teljesítési határidő eredménytelen eltelte esetén a tag tagsági jogviszonya a határidő lejártát követő napon megszűnik. Ezen tényről a társaság ügyvezetője írásban köteles a tagot értesíteni azzal, hogy a társaságnak kárt okozó, a szerződésszegéssel okozott károkért felelősséggel tartozik.

VII.17. A társaság tagjai mellékszolgáltatás nyújtására nem kötelesek.

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hulóczi Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

VIII. § AZ ÜZLETRÉSZ, AZ ÜZLETRÉSZ ÁTRUHÁZÁSA

VIII.1. A törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége az **üzletrész**, amely a társaság bejegyzésével keletkezik.

VIII.2. Az üzletrész a társaság tagjai között szabadon átruházható.

VIII.3. Az üzletrészt kívülálló személyre akkor lehet átruházni, ha a tag a törzsbetétét teljes mértékben szolgáltatva, kivéve, ha az átruházásra azért kerül sor, mert a vagyoni hozzájárulás, illetve a pótbefizetés teljesítésének elmulasztása vagy kizárás miatt a tag tagsági viszonya megszűnt.

VIII.4. Az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásához a taggyűlés beleegyezése szükséges.

VIII.5. Az üzletrész **kizárólag pénzzolgáltatás ellenében történő átruházás jogcímén ruházható át.**

VIII.6. A pénzzolgáltatás ellenében átruházni kívánt üzletrész megszerzésére a többi tag, a társaság vagy a társaság által kijelölt személy - ebben a sorrendben - az elővásárlási jogra vonatkozó rendelkezések megfelelő alkalmazásával másokat megelőzően jogosult. E jog átruházása semmis. Az üzletrész másokat megelőző megszerzésére irányuló jog a tagokat üzletrészeik egymáshoz viszonyított mértéke szerint, arányosan illeti meg.

Az üzletrész másokat megelőző megszerzésére irányuló jognak a társaság általi gyakorlásáról és e jog gyakorlására harmadik személy kijelöléséről a társaság taggyűlése dönt.

Az üzletrész másokat megelőző megszerzésére irányuló jog megsértésével kötött szerződés hatálytalanságának megállapítása iránt a szerződéskötéstől számított egyéves jogvesztő határidőn belül lehet pert indítani. Ha a tag az ajánlat közlésétől számított tizenöt napon belül, a társaság vagy a társaság által kijelölt személy az ajánlat közlésétől számított harminc napon belül nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy jogával nem kívánt élni.

VIII.7. Az üzletrész átruházására vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az üzletrész átruházása a társasági szerződés módosítását nem igényli. A jogosultak személyének megváltozását és annak időpontját a tagjegyzékbe való bejegyzés céljából az üzletrész megszerzője a szerzéstől számított nyolc napon belül köteles bejelenteni a társaságnak. A bejelentést közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban kell megtenni, és mellékelni kell hozzá az üzletrész-átruházási szerződést. A bejelentésben nyilatkozni kell a megszerzés tényén kívül arról is, hogy az üzletrész megszerzője a társasági szerződés rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhárt Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
Képviseli: Tóth Sándor polgármester .

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apór
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

VIII.8. Az üzletrész átruházás, a jogi személy tag szétválása folytán az üzletrésze tekintetében bekövetkezett jogutódlás és új jogosult hiányában a tag jogutód nélküli megszűnése esetén osztható fel. Az üzletrész felosztásához a taggyűlés hozzájárulása szükséges.

VIII.9. A társaság saját üzletrészét átruházással a taggyűlés határozata alapján szerezheti meg. A társaság a saját üzletrészét ellenérték fejében a törzstőkén felüli vagyona terhére szerezheti meg. A saját üzletrészért nyújtandó ellenérték fedezetének megállapításával összefüggésben a beszámolóban és a közbeszó mérlegben foglaltakat a mérleg fordulónapját követő hat hónapon belül lehet figyelembe venni. A társaság azokat az üzletrészeket szerezheti meg, amelyek esetén a törzsbetétet teljes mértékben szolgáltatották. A társaság saját üzletrészeinek alapjául szolgáló törzsbetétek összege nem haladhatja meg a törzstőke ötven százalékát.

VIII.10. A társaság bármely tagjának esetleges átalakulása, egyesülése, szétválása, vagy jogszabály alapján az üzletrésze tekintetében bekövetkezett jogutódlás esetén a jogutód – a jogutódlás igazolása mellett – kérheti az ügyvezetőtől a tagjegyzékbe történő bejegyzését, az ügyvezető megtagadhatja a jogutód bejegyzését, ha a társaság bármely tagja – vagy tagjai üzletrészeik arányában – az üzletrész magához váltásáról a jogutód bejegyzési kérelmének hatályossá válásától számított 30 napos jogvesztő határidőn belül nyilatkozik, és az üzletrész forgalmi értékét a jogutódnak kifizeti. A jogutód részére fizetendő és a jogelőd tulajdonában volt üzletrész jogutódláskori forgalmi értékének meghatározására a társaság állandó könyvvizsgálója köteles, a társaságról rendelkezésre álló teljeskörű információk alapján, a jogutódlással érintett üzletrész tulajdonjogának megszerzésére irányuló bejelentésétől számított 5 munkanapon belül.

IX.§ TÖRZSTŐKE FELEMELÉSE, LESZÁLLÍTÁSA

IX.1. A törzstőke felemelésére, leszállítására vonatkozó rendelkezéseket a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó jogszabályok (Számviteli Tv., Ctv, 22/2006.(V.18.) IM rendelet, stb.) tartalmazzák.

IX.2. Tagok rögzítik, hogy a társaság törzstőkéjének felemelése, vagy leszállítása során a taggyűlés háromnegyedes többséggel meghozott határozata szükséges.

IX.3. A törzstőke nem szállítható le 3.000.000,-Ft – nál alacsonyabb összegre.

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyírcsád Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hulóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Almosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

X.§ A TÁRSASÁG TAGGYŰLÉSE

X.1. A taggyűlés a társaság legfőbb szerve, amelyet évente legalább egyszer, a társaság székhelyére össze kell hívni.

X.2. A Ptk.-ban foglaltakon túlmenően a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak a jelen pontban felsorolt döntéshozatalok.

X.3. A taggyűlés határozatait főszabály szerint – ha a törvény, vagy a társasági szerződés másként nem rendelkezik – **a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.**

X.4. A taggyűlés egyhangú szavazattal dönt:

- a tagok társasági szerződésben foglalt kötelezettségeinek növeléséről, új kötelezettségek megállapításáról, illetve az egyes tagok külön jogainak csorbitásáról
- más gazdasági társaságban való tulajdonszerzésről,
- gazdasági társaság alapításáról

X.5. A taggyűlés $\frac{3}{4}$ -es szavazati többséggel dönt:

- a) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása; ideértve az adózott eredmény nonprofit célú felhasználását
- b) ügyvezető visszahívása
- c) hitelfelvételről való döntés 10 millió forint értékhatár felett, kivéve az éven belüli likviditási hitelt
- d) követelésvásárlás
- e) vagyonértékesítéshez 10 millió Ft értékhatár felett
- f) az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásánál a beleegyezés megadása;
- g) követelés engedményezéséről
- h) a tag kizárásának kezdeményezéséről való határozat;
- i) ingyenes vagyonjuttatás, ingyenes engedményezés
- j) pénzügyi lízing (tartós bérleti) szerződés megkötéséről
- k) tartozás átvállalás és követelés elengedéséről
- l) garancia – vagy kezesség vállalásról
- m) hitelszerződés módosításáról
- n) elismert vállalatcsoport létrehozásának előkészítéséről és az uralmi szerződés tervezetének tartalmáról való döntés, az uralmi szerződés tervezetének jóváhagyásáról
- o) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása;

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllós Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tihor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apór
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

- p) a társasági szerződés módosítása;
- q) a tőzsrőke felemelésének és leszállításának elhatározása;
- r.) tőzsrőke leszállításakor a tőzsrőbetétek arányától való eltérés megállapításáról

X.6. A taggyűlés egyszerű szótőbbséggel dönt minden olyan kérdésben, mely nem egyhangú, vagy $\frac{3}{4}$ -es szavazattőbbségű döntést igényel, így többek között (a teljesség igénye nélkül):

- nonprofit működéssel összefüggő jelentés elfogadása
- az ügyvezető megválasztása, díjazásának megállapítása
- elővásárlási jog gyakorlása a társaság által;
- az elővásárlásra jogosult személy kijelölése;
- üzletrész felosztásához való hozzájárulás és az üzletrész bevonásának elrendelése;
- ügyvezető díjazásának megállapítása;
- a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, Felügyelő Bizottsági tagjával, állandó könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt
- a tagok, az ügyvezetők, a felügyelőbizottsági tagok, illetve a könyvvizsgáló elleni követelések érvényesítése;
- mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy a társasági szerződés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

X.7. A társaság taggyűlésén a tagok döntése szerint - függetlenül a tőzsrőbetétek arányától - minden tagot 1 szavazat illet.

X.8. A taggyűlés működésére vonatkozó szabályok:

X.8.1. A taggyűlésen a tagot másik erre **meghatalmazott személy is képviselheti**. A meghatalmazást közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni. A taggyűlésen a tag képviselét nem láthatja el az ügyvezető.

X.8.2. A taggyűlést – ha törvény másképp nem rendelkezik – évente legalább egyszer, az ügyvezető hívja össze a társaság székhelyére. A taggyűlést akkor is össze kell hívni, ha az a társaság érdekében egyébként szükséges.

A meghívónak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- társaság neve
- társaság székhelye

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllás Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marjan polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

- taggyűlés pontos ideje (év, hó, nap, óra)
- taggyűlés helyszíne
- taggyűlés napirendi pontjai
- határozatképtelenség miatt megismételt taggyűlés ideje

A meghívót az alábbi módokon lehet kézbesíteni:

- írásban, ajánlott küldeményben,
- telefax útján
- elektronikus levélként (tagok ezen okiratban is megjelölt e-mail címekre történő küldés útján)
- személyes átadással

A meghívók elküldése és a taggyűlés napja között legalább nyolc napnak kell lennie.

A taggyűlés nem szabályszerű összehívása esetén határozatot csak akkor hozhat, ha valamennyi tag jelen van és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

X.8.3. A taggyűlés akkor **határozatképes**, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során, figyelmen kívül kell hagyni.

A tagok a taggyűlésen nyílt szavazással hozzák meg határozataikat.

A határozat meghozatalakor **nem szavazhat** az, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk.8:1.§(1.) 1.pont), élettársa (továbbiakban együtt: hozzátartozó), a határozat alapján:

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) bármilyen más előnyben részesít, vagy a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

A határozat meghozatalakor **nem szavazhat** továbbá:

- a) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- b) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllós Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marjan polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhárt Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hulóczi Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Almosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszvát István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

X.8.4. Határozatképtelenség miatt megismételt taggyűlés összehívása – leghamarabb az eredeti időpontot követő 3 nap múlva, de legkésőbb 15 napon belül – az eredeti taggyűlés meghívójában megjelölt feltételekkel történik.

A megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt szavazatok számától függetlenül határozatképes.

X.8.5. A taggyűlésről az ügyvezető **Taggyűlési Jegyzőkönyvet** készít, mely tartalmazza:

- taggyűlés helyét,
- taggyűlés idejét,
- jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét
- taggyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, hozzászólásokat, nyilatkozatokat,
- taggyűlési határozatokat (határozat sorszáma/taggyűlés időpontja)
- a határozatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, a tartózkodók számát, vagy a szavazásban részt nem vevőket

A Taggyűlési Jegyzőkönyvet az ügyvezető és két, a taggyűlésen jelen lévő, hitelesítőnek megválasztott tag írja alá, vagy minden jelenlévő tag aláírásával látja el.

Az ügyvezető köteles a taggyűlés által hozott határozatokat a Határozatok Könyvében nyilvántartani.

A taggyűlési jegyzőkönyvbe, valamint a határozatok könyvébe bármelyik tag betekinthez és az azokban foglaltakról másolatot kérhet. Az írásos formában kiadott másolatot az ügyvezető aláírásával hitelesíti.

X.8.6. A tagok minden, a taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésben - a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását kivéve - **taggyűlés tartása nélkül is, írásban határozhatnak**. A taggyűlés tartása nélkül döntésre bocsátott határozatok tervezetét a tagoknak az ügyvezető írásban, ajánlott levélben, vagy e-mailben köteles megküldeni úgy, hogy a döntésre és az e-mail váltások vagy levélváltások alapján történő esetleges vitára, egyeztetésre a tagoknak 8 nap álljon rendelkezésre. A tagok a határidő lejártáig küldhetik meg írásban, vagy e-mailben szavazatukat. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 3 napon belül az ügyvezető megállapítja a szavazás eredményét, és azt írásban, valamint e-mailben közli a tagokkal, továbbá rögzíti a szavazást megelőző e-mail váltásokban olvasható tagi álláspontokat oly módon, hogy azok utólag is ellenőrizhető formában is rendelkezésre álljanak a tagok számára. a taggyűlés tartása nélkül történő határozathozatalra egyébként a taggyűlésre vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók.

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllós Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhárt Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hulóczi Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszvách István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

X.8.7. Társaság tagjai a cég **szakmai stáb**jának felállítása során a szakmai stáb tagjai, illetve az adott projektek vonatkozásában munkát, megbízást ellátó személyek (pályázatiíró, projektmenedzser, ügyvéd, könyvelő, könyvvizsgáló, közbeszerzési referens, közbeszerzési tanácsadó, kivitelező, műszaki tervező, műszaki ellenőr, stb.) kijelölése, megbízása, foglalkoztatása kapcsán a Hajdúsági – Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. ügyvezetője részére javaslattevési joggal bírnak.

X.8.8. Tagok együttműködésük részletes szabályait **Szervezeti és Működési Szabályzat**ban rögzítetik.

X.9. Tagok Képviselő testületei által adott Felhatalmazás megadása a tagokat képviselő polgármestereknek:

A települési önkormányzat Tagok ezen Társasági Szerződés okirat Képviselő testületi elfogadásával és aláírásával felhatalmazzák a mindenkor polgármestereiket arra, hogy a jelen létesítő okirat módosításával, illetőleg a Hajdúsági – Nyírségi Pályázatkezelő Nonprofit Kft. Szabályzatai, Ügyrendjei megalkotásával, azok esetleges módosításaival kapcsolatosan felmerülő kérdések kapcsán a Képviselő testületeik előzetes döntései, határozatai nélkül eljárjanak, a létesítő okirat módosításával kapcsolatban a polgármesterek minden döntést meghozzanak.

X.10. A taggyűlés a vezető tisztségviselők részére a beszámoló elfogadásával egyidejűleg az előző üzleti évben kifejtett ügyvezetési tevékenység megfelelőségét megállapító **FELMENTVÉNY**-t adhat. A társaság a vezető tisztségviselő ellen akkor léphet fel az ügyvezetési kötelezettségek megsértésére alapozott kártérítési igényrel, ha a felmentvény megadásának alapjául szolgáló tények vagy adatok valótlanok vagy hiányosak voltak. (új Ptk. 3:117. § (1.))

XI. § NYERESÉG FELOSZTÁSA, A TÁRSASÁG NONPROFIT JELLEGE

XI.1. A társaság tevékenységéből származó nyereség – a társaság nonprofit jellegére figyelemmel – tagok között nem osztható fel, hanem az a gazdasági társaság vagyonát gyarapítja, vagy a társaság céljaira fordítandó.

XI.2. Nonprofit gazdasági társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, csak nonprofit gazdasági társasággal egyesülhet, illetve csak nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét.

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyírcsád Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hulóczi Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmárfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

XII.§ AZ ÜGYVEZETŐ

XII.1. A társaság ügyeinek intézését és a társaság képviselét az ügyvezető látja el.

XII.2. Az ügyvezető vezető tisztségviselő, a társaság ügyvezetését – a társasággal kötött megállapodása szerint – megbízási jogviszonyban, vagy munkaviszonyban láthatja el {Ptk. 3:112. § (1.)}.

XII.3. A társaság ügyvezetője 2016. július hó 27. napjától kezdődően, határozatlan időtartamra:

Név: Kovács Apor

szül.hely, idő:

anyja neve:

adóazonosító:

Lakcím:

XII.4. Az ügyvezető önállóan képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Hasonló módon jogosult a társaság bankszámlája feletti rendelkezésre is.

XII.5. Az ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogot a társaság alkalmazottai felett.

XII.6. Az ügyvezető nem szerezhets társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha az ügyvezető új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

XII.7. Az ügyvezető és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság tevékenységi körébe tartozó szerződéseket, melyek konkurálnának a jelen okirattal alapított gazdasági társaság tevékenységével.

XII.8. Az ügyvezető a társaság tagjairól Tagjegyzéket vezet.

XII.9. A cég gazdasági működőképességének biztosítása érdekében az ügyvezető fő feladatai (a teljesség igénye nélküli felsorolás szerint):

- a társaság szakmai irányítása

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllós Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marián polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hulóczi Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
Ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

- munkáltatói jogok gyakorlása a társaság munkavállalói felett
- döntés olyan kérdésekben, melyek nem tartoznak a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe
- taggyűlések előkészítése, összehívása, taggyűlés jegyzőkönyvének elkészítése
- Határozatok Könyvének, Tagjegyzéknek a vezetése
- taggyűlés határozatainak végrehajtása
- szakmai stáb (pályázatlíró, közbeszerzési tanácsadó, közbeszerzési referens, könyvvizsgáló, ügyvéd, műszaki feladatköröket ellátó mérnök, tanulmány írásért felelős szakértő, stb.) teljeskörű felállítása, vezetése
- adott projektek vonatkozásában a kivitelezők szükség szerinti pályáztatása, kiválasztása,
- adott projektek vonatkozásában az adott szakmai stáb kizárólagos kijelölése, felállítása, megbízási, vagy munkaszerződések aláírása, és a projekt ellenőrzése
- éves mérleg és vagyonkimutatás, vagyonleltár – a társaság könyvelőjével együtt történő – előkészítése, és annak a taggyűlés elé terjesztése, majdan a mérleg közzétételéről való, határidőben történő gondoskodás
- a társaság kommunikációjának koordinálása, kommunikációs feladatok ellátása

Az ügyvezető jogosult a szakmai és adminisztrációs munkáinak elvégzésére alkalmazottat felvenni, akár más társaságnak, vagy egyéni vállalkozónak megbízást adni.

XII.10. Az ügyvezető tisztségéről bármikor lemondhat. Ha a társaság működőképessége azt megkívánja, úgy a lemondás csak a bejelentéstől számított 60 napon belül válik hatályossá, kivéve, ha a gazdasági társaság az új ügyvezetőt korábban már megválasztja. A lemondás hatályossá válásáig az ügyvezető a halaszthatatlan döntések meghozatalában és intézkedések megtételében köteles közreműködni.

XII.11. Az ügyvezetőt tevékenységéért díjazás illeti meg.

XII.12. Az ügyvezető felett a megbízási és munkáltatói jogokat a társaság taggyűlése gyakorolja, amely képviselőtében – tagok jelen társasági szerződés aláírásával történő felhatalmazása alapján – Nyíradony Város mindenkori polgármestere jár el.

XII.13. A társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba (taggyűlési jegyzőkönyvek, szerződések, bankszámlakivonatok, stb.) bármely tag munkaidőben, személyazonosságának igazolása és dokumentálása mellett bármikor betekinthez. Az iratbetekintés időpontját előzetesen telefonon vagy egyéb módon az ügyvezetővel egyeztetni kell.

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apór
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

XIII.§ CÉGJEGYZÉS

XIII.1. A társaság cégjegyzésére az ügyvezető a hitelesített címpéldányban, vagy az okiratszerkesztő ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintán megjelölt módon önállóan jogosult úgy, hogy az előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégnév alá a nevét aláírja.

XIII.2. Az önálló cégjegyzésre a társaság ügyvezetője, **Kovács Apor** jogosult.

XIV.§ FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

XIV.1. A társaságnál 3 tagú Felügyelőbizottság működik. A Társaságot alapító tagok a társaság Felügyelőbizottsági tagjaivá az alábbi tagokat, **2023. március hó 09. napjától számított határozott időtartamra, 2025. május hó 31. napjáig** választják meg:

XIV.2. Felügyelőbizottság tagjai:

1. Név: Csáfordi Dénes

Anyja neve: [REDACTED]

Lakcíme: [REDACTED]

2. Név: Menyhárt Károly Sándor

Anyja neve: [REDACTED]

Lakcíme: [REDACTED]

3. Név: Ménes Andrea Marian

Anyja neve: [REDACTED]

Lakcíme: [REDACTED]

XIV.3. A Felügyelőbizottság feladata az ügyvezetés ellenőrzése a társaság érdekeinek megóvása érdekében.

XIV.4. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá. A felügyelőbizottság saját tagjai közül választ elnököt. A felügyelő bizottság évente legalább egyszer ülésezik.

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhárt Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Fikemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
Ügyvezető

Dr. Móré Viktória
Ügyvéd

XIV.5. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma a létesítő okiratban megállapított szám alá csökken, az ügyvezetés a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles összehívni a legfőbb szerv ülését, vagy ülés tartása nélküli határozathozatalt kezdeményezni az új Felügyelő Bizottsági tagok választása érdekében.

XIV.6. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

XIV.7. A felügyelőbizottság feladat és hatásköre:

- a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthes,
- a vezető tisztségviselőktől és a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet,
- a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja
- a taggyűlés elé kerülő előterjesztéseket köteles megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a taggyűlésen ismertetni.
- a számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság legfőbb szerve részére írásbeli jelentést készít

XIV.8. Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a Társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, jogosult összehívni a Társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését és javaslatot tesz annak napirendjére.

XIV.9. A felügyelő bizottság tagjai a társaság legfőbb szervének ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

XV. § A TÁRSASÁG ÁLLANDÓ KÖNYVVIZSGÁLÓJA

XV.1. A taggyűlés által választott állandó könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.

XV.2. A társaság taggyűlése a társaság állandó könyvvizsgálójául **2023. március hó 09. napjától számított határozott időtartamra, 2025. május hó 31. napjáig** kijelöli:

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllás Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
képviseli: Méjes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsad Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszvath István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apór
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

Név: **Dr. Nagy László**

Kamarai nyilvántartási száma: 002806

Lakcím: [REDACTED] szám alatti lakos könyvvizsgálót.

XV.3. Az állandó könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást és nem alakíthat ki olyan együttműködést az ügyvezetéssel, amely könyvvizsgálói feladatának független és tárgyilagos ellátását veszélyezteti.

XV.4. Az állandó könyvvizsgálót a társaság legfőbb szervének a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részt venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.

XV.5. A könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.

XVI.§ A TÁRSASÁG MEGSZÜNÉSE, ÁTALAKULÁSA

XVI.1. A társaság megszűnésének, átalakulásának elhatározásához a Társaság taggyűlésének legalább ¾-es szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

XVI.2. A gazdasági társaság a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

XVI.3. Nonprofit gazdasági társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át.

XVI.4. A társaság jogutód nélkül megszűnik, ha

- a) határozott időre jött létre és a meghatározott időtartam eltelt;
- b) megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett;
- c) a tagok vagy alapítók kimondják megszűnését; vagy
- d) az arra jogosult szerv megszűnteti

feltéve mindegyik esetben, hogy a jogi személy vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a jogi személyt a nyilvántartásból törli.

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviselő: Szóllós Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviselő: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviselő: Cséfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviselő: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviselő: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyírcsád Község Önkormányzata
képviselő: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviselő: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviselő: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviselő: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviselő: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviselő: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviselő: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviselő: Ozsváth István polgármester

Nyírmartonfalva Község Önkormányzata
képviselő: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviselő: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apór
ügyvezető

Dr. Móré Viktória
ügyvéd

XVI.5. A Társaság jogutód nélkül történő megszűnése esetén a társaság tagjai részére a tartozások kiegyenlítését követően csak a megszűnés időpontjában meglévő törzsbetétek arányának figyelembevételével adható ki a tag részére az általa befizetett törzsbetét, az ezt meghaladó vagyon a Társasági Szerződésben meghatározott gazdaságfejlesztési célok elősegítésére fordítandó.

XVI. § EGYÉB RENDELKEZÉSEK

XVI.1. Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének a **Cégközlönyben** tesz eleget.

XVI.2. A jelen társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

XVI.3. A társaság taggyűlése a 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3.) bekezdés és más vonatkozó jogszabályok keretei között köteles **Szabályzatot** alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, a vezető állású munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A Szabályzatot az elfogadástól számított 30 napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

XVI.4. A társaság alapító tagjai megbízzák **Dr. Mőré Viktória ügyvédet** (székhely: 4024 Debrecen, Csapó u. 2. I./1.) ezen Társasági Szerződés okirat elkészítésével, ellenjegyzésével és az illetékes Cégbíróság előtti eljárásban a társaság jogi képviseletének az ellátásával.

Debrecen, 2023. március hó 09.

Bocskaiert Községi Önkormányzat
képviseli: Szöllős Sándor polgármester

Vámospercs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhárt Károly Sándor polgármester

Nyíracsa Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
Képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokad Község Önkormányzata
képviseli: Oszváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

Dr. Móre Viktória
ügyvéd

Záradék:

Alulírott jogi képviselő ezúton igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítőokirat-módosítások alapján hatályos tartalmának. A jelen egységes szerkezetű Társasági szerződés elkészítésére, és 2023. március hó 09.

. napján történt ellenjegyzésére a létesítő okirat alábbi pontjainak változása adott okot:

- X. A társaság taggyűlése (Felmentvény feltüntetése miatt)
- XII.§ Az ügyvezető (Ügyvezető lakcímének változása miatt)
- XIV.§ Felügyelőbizottság (Felügyelőbizottsági tagok újraválasztása miatt)
- XV. A társaság állandó könyvvizsgálója (Könyvvizsgáló választása miatt)

Dr. Móre Viktória ügyvéd (KASZ: 36065687) készítette és ellenjegyezte Debrecenben, 2023. március hó 09. napján:

Bocskai kert Községi Önkormányzat
képviseli: Szóllós Sándor polgármester

Vámospércs Városi Önkormányzat
képviseli: Ménes Andrea Marian polgármester

Hajdúhadház Város Önkormányzata
képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

Hajdúsámson Város Önkormányzat
képviseli: Antal Szabolcs polgármester

Létavértes Városi Önkormányzat
képviseli: Menyhart Károly Sándor polgármester

Nyíracsa Község Önkormányzata
képviseli: Dr. Nagy János polgármester

Nyíradony Város Önkormányzat
képviseli: Tasó Béla polgármester

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzat
képviseli: Nagy Lajos polgármester

Fülöp Község Önkormányzata
képviseli: Hutóczki Péter polgármester

Újléta Község Önkormányzat
képviseli: Szimáné Tóth Erzsébet polgármester

Álmosd Község Önkormányzata
képviseli: Tóth Sándor polgármester

Bagamér Nagyközség Önkormányzata
képviseli: Erdős Tibor polgármester

Kokád Község Önkormányzata
képviseli: Ozsváth István polgármester

Nyírmártonfalva Község Önkormányzata
képviseli: Filemon Mihály polgármester

Téglás Város Önkormányzata
képviseli: Szabó Csaba polgármester

Kovács Apor
ügyvezető

K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

66/2023.(III.23.) határozata

**[REDACTED] szám alatti lakos közösségi
együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás elkövetése miatti
PH/9280-4/2022 számú határozat elleni fellebbezésének visszautasításáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint másodfokú hatóság megtárgyalta [REDACTED]

szám alatti lakos közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás ügyében a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének 2022. október 17. napján kelt PH/9280-4/2022. számú határozata ellen **benyújtott fellebbezését**, és úgy döntött, hogy a fellebbezést - az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján – **elkésettsége miatt visszautasítja**, és döntését az Ákr. 112. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a határozat 1. számú mellékletét képező – végzésbe foglalja.

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a végzés aláírására.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntést [REDACTED] részére küldje meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Konyári Ferenc jogi referens

V É G Z É S

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint másodfokú hatóság [REDACTED]
[REDACTED] szám alatti lakos közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás ügyében - a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzője 2022. október 17. napján kelt, PH/9280-4/2022. számú közigazgatási bírságot megállapító határozatával szemben - benyújtott

fellebbezését visszautasítja.

A végzés ellen fellebbezésnek helye nincs. A végzés közigazgatási per kezdeményezésével, közigazgatási kollégiummal működő törvényszék előtt támadható meg.

A végzés ellen - jogsértésre hivatkozással - a végzés közlésétől számított 30 napon belül lehet közigazgatási pert indítani. A keresetlevelet a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjénél (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám), a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma (4026 Debrecen, Perényi utca 1. szám) részére címezve lehet benyújtani.

Tájékoztatom, hogy a közigazgatási bírósági eljárásban illetékfeljegyzési jog illeti meg.

I N D O K O L Á S

Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzője a 2022. október 17. napján kelt PH/9280-4/2022. számú határozatában [REDACTED] helyrajzi számú, a valóságban [REDACTED] szám alatti ingatlan területén megvalósult köztisztasággal kapcsolatos magatartási szabályok megszegése közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartás elkövetése miatt 30.000,- Ft, azaz Harmincezer forint összegű közigazgatási bírság megfizetésére kötelezte.

A Képviselő-testület az alábbiakat állapította meg:

A határozatot tartalmazó küldemény a tértivevény szerint 2022. október 20. napján került átvételre, mely elleni fellebbezésre 15 nap állt [REDACTED] rendelkezésére. A fellebbezési határidő utolsó napja erre tekintettel tehát 2022. november 4. napja volt. A döntés 2022. november 5. napján véglegessé vált.

[REDACTED] a fellebbezését - az 5.000,- Ft-os illeték megfizetésével - 2022. november 17. napján nyújtotta be. Az elkésett fellebbezésben [REDACTED] a fellebbezési határidő elmulasztása miatt nem nyújtott be igazolási kérelmet.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 46. § (1) bekezdés a) pontja alapján a hatóság a kérelmet visszautasítja, ha az eljárás megindításának jogszabályban meghatározott feltétele hiányzik, és e törvény ahhoz más jogkövetkezményt nem fűz.

Fentiek alapján Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mint másodfokú hatóság [REDACTED] közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes

magatartás ügyében - a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének 2022. október 17. napján kelt, PH/9280-4/2022. számú közigazgatási bírságot megállapító határozatával szemben benyújtott - **fellebbezését visszautasította, tekintettel arra, hogy fellebbezése elkésett, így a fellebbezési eljárás megindításának jogszabályi feltétele hiányzik.**

A végzés a hivatkozott jogszabályhelyeken, valamint az Ákr. 46. § (1) bekezdés a) pontján, 80. § (1) bekezdésén; 81. § (1) bekezdésén, 112. § (1) bekezdésén, 112. § (2) bekezdés c) pontján, 114. § (1) bekezdésén, 118. §-án, 119. § (3)-(4) bekezdésén alapszik.

A Képviselő-testület hatásköre és illetékessége a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 142/A. § (2) bekezdése, Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 30/2015. (X.01.) önkormányzati rendelete 5. §-a alapján került megállapításra.

A jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatás az Ákr. 114. § (1) bekezdésén, 116. § (4) bekezdés c) pontján, valamint a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény 7. § (1) bekezdés a) pontján, 12. § (1) bekezdésén, 13. § (1) bekezdés e) pontján és a 39. § (1) bekezdésén alapul.

Az illetékfeljegyzési jogról szóló tájékoztatás az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 59. § (1) bekezdésén és 62. § (1) bekezdés h) pontján alapul.

Hajdúhadház, 2023. március ...

**Hajdúhadház Város Önkormányzata
Képviselő-testületének megbízásából:**

**Csáfordi Dénes
polgármester**

A döntésről értesül:

- 1./ [redacted] szám
- 2./ Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzője – 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám
- 3./ Irattár

A kivonat hitelülül:

2023. március 23.

Hei



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
67/2023.(III.23.) határozata**

**szám alatti lakos
homlokzat hőszigetelési- és felújítási támogatása visszafizetéséről**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta

szám alatti lakos homlokzat hőszigetelési- és felújítási támogatás visszafizetésével kapcsolatos előterjesztést és úgy döntött, hogy – a és a Hajdúhadház Város Önkormányzata között 2020. december 10. napján létrejött Támogatási megállapodás 3. és 8. pontja alapján – kötelezi a Hajdúhadház 12032 helyrajzi számú, a valóságban szám alatti ingatlan vonatkozásában részére megállapított 266.750,- Ft összegű homlokzat hőszigetelési- és felújítási támogatás, valamint annak 22.172,- Ft összegű kamatának, összesen 288.922,- Ft, azaz kettőszáznyolcvannyolcezer-kilencszázhuszonkettő Forint egy összegben történő visszafizetésére.

Balogh Melinda Anikó a homlokzat hőszigetelési- és felújítási támogatás és a kamat összegét Hajdúhadház Város Önkormányzata házipénztárába történő befizetéssel vagy az Önkormányzat 60600149-14000106 számú bankszámlájára utalással köteles visszafizetni, jelen határozat közlésétől számított 15 napon belül egy összegben. A megjegyzés rovatban fel kell tüntetni jelen határozat számát, a nevét és azt, hogy „homlokzat hőszigetelési- és felújítási támogatás”.

A Képviselő-testület a döntését azzal indokolja, hogy a 2020. december 10. napján kelt Támogatási megállapodás 8. pontjában a Támogatott tudomásul vette, hogy amennyiben a támogatási megállapodás aláírását követő 1 éven belül az ingatlant elidegeníti vagy elcseréli, úgy a folyósított támogatást – az elidegenítést, elcserélést követő 60 napon belül – egy összegben köteles visszafizetni a Támogató részére a visszafizetéskor érvényben lévő Polgári Törvénykönyvben meghatározott kamataival együtt.

Megállapításra került, hogy a homlokzat felújítási munkálatokat nem végeztette el, a támogatás összegével nem számolt el. A TAKARNET Földhivatali Információs Rendszerből lekérdezett adatok alapján megállapítást nyert, hogy a hrsz-ú ingatlant a Támogatási megállapodás aláírását követő 1 éven belül - 2021. augusztus 25-én - adásvétel útján elidegenítette.

A Képviselő-testület tájékoztatja hogy a határozat ellen fellebbezésnek helye nincs. A határozat közigazgatási per kezdeményezésével, közigazgatási kollégiummal működő törvényszék előtt támadható meg. A határozat ellen - jogsértésre hivatkozással - a határozat közlésétől számított 30 napon belül lehet közigazgatási pert indítani. A keresetlevelet Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületénél (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám), a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma (4026 Debrecen, Perényi utca 1. szám) részére címezve lehet benyújtani.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről [REDACTED]
[REDACTED] írásban értesítse.

Határidő: 30 nap

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Pató Miklósné szociálpolitikai ügyintéző

A kivonat hitelélül: 2023. március 23.

Küi



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

**Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének
68/2023.(III.23.) határozata
földgáz és villamos energia beszerzése 2024-2026 időszakra vonatkozóan**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy Hajdúhadház Város Önkormányzata és intézményei vonatkozásában a 2024-2026 időszakra földgáz és villamos energia tekintetében fix áras EUR alapú közbeszerzési eljárást folytat le, mely eljárás lefolytatására a mellékelt Sourcing Hungary Kft. által tett ajánlatot elfogadja. Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a szükséges nyilatkozatokat, szerződéseket és dokumentumokat írja alá, valamint felhatalmazza a polgármestert ezt követően az energia kereskedelmi szerződések aláírására is.

Határidő: 2023. március 31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Ölveti Zsolt pénzügyi és gazdasági irodavezető

A kivonat hitelül:

2023. március 23.

Ölveti Zsolt



K i v o n a t Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. március 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének

69/2023.(III.23.) határozata

Hajdúhadház Város Önkormányzata és Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft között kötött feladatellátási szerződés megszüntetése

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/E. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 104-104/A.§-aiban meghatározott utcai szociális munka ellátására kötött feladat-ellátási szerződést a Hajdú Gondoskodó Nonprofit Kft-vel 2023. március 31. nappal megszünteti.

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a feladat-ellátási szerződés megszüntetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2023.03.31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Végrehajtásért felelős: Dr. Tóth Judit hatósági irodavezető

A kivonat hitelül: 2023. március

