



TÚRKEVE VÁROS POLGÁRMESTERE

Túrkeve Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló

1/2011. (I.27.) sz. rendelete 8. § (1) bekezdése

**Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
rendkívüli ülését**

2019. november 7-én (csütörtökön) 13.30 órára

hívom össze, melyre tisztelettel

MEGHÍVOM

Az ülés helye:

Városháza, Dr. Czihát Károly terem,
Túrkeve, Petőfi tér 1.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Túrkeve, 2019. október 31.

Túrkeve Város Önkormányzata
Oktatási, Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottsága
Túrkeve, Petőfi tér 1.

MEGHÍVÓ

Túrkeve Város Önkormányzata Oktatási, Ifjúsági, Kulturális és Sport Bizottsága

2019. november 4-én (hétfő) 16.15 órai kezdettel tartja ülését.

Napirend:

A 2019. november 7-én tartandó képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása.

Az ülés helye: Városháza emelet 28-as terme.

Az ülésre ezúton tisztelettel meghívom.

Túrkeve, 2019. október 31.



Magos Vilmos
a bizottság elnöke

Túrkeve Város Önkormányzata
Szociális és Egészségügyi Bizottsága
Túrkeve, Petőfi tér 1.

MEGHÍVÓ

Túrkeve Város Önkormányzata Szociális és Egészségügyi Bizottsága

2019. november 5-én (kedden) 13.30 órai kezdettel tartja ülését.

Napirend: A 2019. november 7-én tartandó képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása.

Az ülés helye: Városháza emelet 28-as terme.

Az ülésre ezúton tisztelettel meghívom.

Túrkeve, 2019. október 31.


Szabó Attila
a bizottság elnöke



**Túrkeve Város Önkormányzata
Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága
Túrkeve, Petőfi tér 1.**

MEGHÍVÓ

Túrkeve Város Önkormányzata Pénzügyi és Költségvetési Bizottsága

2019. november 5-én (kedden) 16.00 órai kezdettel tartja ülését.

Napirend:

A 2019. november 7-én tartandó képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása.

Az ülés helye: Városháza emelet 28-as terme.

Az ülésre ezúton tisztelettel meghívom.

Túrkeve, 2019. október 31.



**Tóth Lajos
a bizottság elnöke**

**Túrkeve Város Önkormányzata
Városfejlesztési, Városüzemeltetési,
Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottsága
Túrkeve, Petőfi tér 1.**

MEGHÍVÓ

Túrkeve Város Önkormányzata Városfejlesztési, Városüzemeltetési, Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottsága

2019. november 6-án (szerda) 16.00 órai kezdettel tartja ülését.

Napirend:

A 2019. november 7-én tartandó képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása.

Az ülés helye: Városháza emelet 28-as terme.

Az ülésre ezúton tisztelettel meghívom.

Túrkeve, 2019. október 31.



**Vida Tamás
a bizottság elnöke**

**Túrkeve Város Önkormányzata
Ügyrendi Bizottsága
Túrkeve, Petőfi tér 1.**

MEGHÍVÓ

Túrkeve Város Önkormányzata Ügyrendi Bizottsága

2019. november 7-én (csütörtökön) 12.50 órai kezdettel tartja ülését.

Napirend:

A 2019. november 7-én tartandó képviselő-testületi ülés napirendjeinek megtárgyalása.

Az ülés helye: Városháza emelet 28-as terme.

Az ülésre ezúton tisztelettel meghívom.

Túrkeve, 2019. október 31.



**Szemes Attila
a bizottság elnöke**

NAPIREND:

1.	A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésének módosítása (az előterjesztés hétfőn kerül kiküldésre) Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
2.	Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november-decemberi munkaterve Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
3.	A Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői megbízása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
4.	A Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt. háziorvosi helyettesítési megbízásának meghosszabbítása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
5.	A Goodwill Consulting Kft-vel kötendő együttműködési megállapodás elfogadása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
6.	A városban az elmúlt 6 hónapban végzett infrastrukturális fejlesztések felülvizsgálata Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
7.	A Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) állásának pályázati kiírása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
8.	A Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető) állásának pályázati kiírása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
9.	Füleki Gábor és dr. Samu István saját halottá nyilvánítása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
10.	A Mozi épületének állagmegóvásával kapcsolatos döntés (az előterjesztés hétfőn kerül kiküldésre) Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
11.	A polgármester felhatalmazása a Györffy tanya további működésével kapcsolatos tárgyalásokhoz Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
12.	Feladatmegosztás a képviselők között (az előterjesztés hétfőn kerül kiküldésre) Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
13.	A polgármester felhatalmazása a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság részére tulajdonosi hozzájárulások megadásához Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
14.	Az általános iskolai felvételi körzet kialakításának véleményezése Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
15.	Önkormányzati tulajdonú szociális bérlakások bérlőinek kijelölése Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Ügyrendi Bizottság

Előterjesztés
a Túrkevei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. §-ában foglalt rendelkezések szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A polgármesteri hivatal hivatalos elnevezését a képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatában feltünteti. A polgármesteri hivatal hivatalos megnevezése: települési polgármesteri hivatal esetén: (település neve)-i Polgármesteri Hivatal.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 10. § (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti és működési szabályzat kötelező tartalmi elemeinek felsorolását az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése tartalmazza.

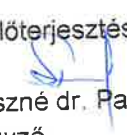
Kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. november 6.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

148/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Túrkevei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

1. Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Túrkevei Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatát e határozat melléklete szerint elfogadja.
2. Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2019. december 1. napjától a Műszaki Osztályvezető és a Polgármesteri Kabinet osztályvezetői álláshelye tölthető be.
3. A 2019. november 28-án tartandó képviselő-testületi ülésre készüljön előterjesztés a 2. pontban szereplő státuszokhoz szükséges költségvetési forrás összegéről.

Erről értesülnek:

1. A képviselő-testület tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

a/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozat melléklete

Túrkeve Város Önkormányzatának képviselő-testülete Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 84. § (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdése alapján

a Túrkevei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát

a következők szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

1. A hivatal megnevezése: Túrkevei Polgármesteri Hivatal
2. A hivatal székhelye: Túrkeve
3. A hivatal levelezési címe: 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.
4. A hivatal illetékessége: Túrkeve közigazgatási területe
5. A hivatal alapítója: Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
6. A hivatal felügyelete:
 - a) általános: Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
 - b) törvényességi: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal

II. A hivatal jogállása

1. A hivatal önálló jogi személy
2. Gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, ellátja a következő költségvetési intézmények gazdálkodási feladatait:
 - a) Túrkevei Városi Művelődési Intézmény és Könyvtár
 - b) Finta Múzeum
 - c) Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde
 - d) Túrkevei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. A hivatal
 - a) számlavezetője: Takarékbank Zrt.
 - b) adószáma: 15409508-1-16
 - c) KSH száma: 15409508-8411-325-16
 - d) törzsszáma: 409502
 - e) hatályos alapító okirat kelte, száma: 2014. december 18.; 365/2014.(XII.18.) sz.
 - f) alapítás időpontja: 1990. október 1.
4. A kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek:
 - 011130 önkormányzatok és önkormányzati hivatal jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
 - 011220 adó-vám és jövedéki igazgatás
 - 013360 más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
 - 016010 országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
 - 016020 országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
 - 016030 állampolgársági ügyek
 - 031030 közterület rendjének fenntartása
 - 044310 építésügy igazgatása

5. A hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

III. Szervezeti egységek megnevezése, általános feladatai

A hivatal létszámát - figyelemmel a központi költségvetésben meghatározott finanszírozási létszámokra – a képviselő-testület határozza meg.

1. Jegyző, aljegyző

- a) A jegyző a hivatal vezetője, szakmailag felelős a hivatal működéséért. Tevékenysége során felelős a közérdeknek és a jogszabályok megfelelő, szakszerű, pártatlan és igazságos színvonalas ügyintézés szabályainak megfelelő ellátásáért.
- b) A jegyző feladatai a jogszabályokban meghatározottakon túlmenően különösen a következők:
- ba) a testületek működésével kapcsolatban:
1. összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok, rendelkezéseinek betartásáról;
 2. figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását;
 3. részt vesz a képviselő-testületi és bizottsági üléseken, köteles jelezni, ha törvénysértést észlel;
 4. gondoskodik a jegyzőkönyvek pontos vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére;
- bb) a hivatal működésével kapcsolatban:
1. a hivatal belső szervezeti egységei útján a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogköröket ellátja, egyéb, a fejezetben nem szabályozott hatósági jogköröket az osztályok között felosztja;
 2. a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfélfogadási rendjére javaslatot készít a polgármesternek;
 3. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
 4. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kötelezettségvállalás rendjét;
 5. gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, irányítja a munkaügyi feladatokat;
 6. irányítja a köztisztviselők továbbképzésével kapcsolatos feladatokat;
 7. végzi a köztisztviselők teljesítményértékelésével és minősítésével kapcsolatos feladatokat;
 8. vezeti, összehangolja és ellenőrzi a hivatal belső szervezeti egységeiben folyó munkát;
 9. irányítja a hivatal gazdálkodási tevékenységét;
- c) Az aljegyző ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A jegyző tartós, 5 munkanapot meghaladó távolléte esetén gyakorolja a kiadmányozási jogokat, ellátja a jegyzői feladatokat. Az aljegyző ellátja a Szervezési és igazgatási osztály vezetésével kapcsolatos, valamint a jegyző által rábízott eseti feladatokat. A választási iroda vezetőjének jogi helyetteseként ellátja a jegyző által rábízott feladatokat.

2. A hivatal belső szervezeti egységeinek elnevezése:

- a) Költségvetési Osztály
- b) Igazgatási Osztály
- c) Műszaki Osztály
- d) Polgármesteri Kabinet

e) Szervezési Osztály

2.2.1. Az Igazgatási Osztály élén a jegyző áll, a Szervezési Osztály élén az aljegyző áll, a Költségvetési, a Polgármesteri Kabinet és a Műszaki Osztály élén az osztályvezető áll.

2.2.2. A Hivatal belső szervezeti egysége élén álló aljegyző és az osztályvezetők az osztályhoz csoportosított feladatok színvonalas szakmai ellátásáról gondoskodik.

2.2.3. Az osztályvezető felelős az osztályon belüli hatékony és célszerű munkamegosztásért, a feladatok gyors, szakszerű és törvényes ellátásáért, az eredményes munkáért.

2.2.4. Az osztályvezetőt a polgármester egyetértésével kizárólag jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel, közigazgatási szakvizsgával, vagy azzal egyenértékű képesítéssel rendelkező köztisztviselők közül határozatlan időre bíz meg.

2.2.5. Az osztályvezető főbb, általános feladatai:

- a) meghatározza és ellenőrzi az osztály dolgozóinak munkáját, elkészíti a munkaköri leírásokat, teljesítmény követelményeket, teljesítmény értékeléseket, javaslatot tesz a minősítésre;
- b) gondoskodik a képviselő-testület bizottságai munkájának szakmai segítéséről, megbízás alapján feladatkörében előterjesztéseket készít a képviselő-testület ülésére;
- c) gondoskodik a szakszerű ügyintézés és szabályszerű ügyiratkezelés megvalósításáról;
- d) az osztályhoz érkező iratokat szignálja;
- e) ellátja a kiadmányozási rendben meghatározott jogköröket;
- f) javaslatot tesz a jegyzőnek az osztály dolgozóit érintő munkáltatói intézkedéseivel kapcsolatban, valamint a személyi feltételek kialakítására;
- g) gondoskodik az osztály tevékenységi körébe tartozó szerződések, megállapodások előkészítéséről;
- h) gondoskodik a vezetése alatt működő osztályon az ügyfélfogadási és munkarend betartásáról

2.2.6. Nem vezető beosztású köztisztviselők általános feladatai:

Ügyintéző

- a) a közigazgatási, hatósági ügyek érdemi döntésre való előkészítése, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása
- b) az ügyintézés során köteles biztosítani az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatását, a hatékony, humánus és gyors ügyintézés, az ügyintézési határidők betartását
- c) a munkaköri leírásban részére megállapított, ill. a vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi

Ügykezelő

gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, ügyiratok átvételéről, iktatásáról

2.2.8. A Műszaki Osztály feladatai:

- a) az önkormányzati vagyon nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának szervezése, irányítása, a hasznosítással és értékesítéssel kapcsolatos előzetes tárgyalások, egyeztetések lefolytatása, az értékesítésre vonatkozó testületi döntések, szerződések előkészítése, a városi vagyon és felelősségbiztosítással valamint a kárrendezéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- b) az önkormányzati beruházások, felújítások előkészítése, lebonyolítása, a beruházások és felújítások tervezési, kivitelezési és ellenőrzési feladatainak ellátása;

- c) az önkormányzat tulajdonában lévő közutak kezelésével kapcsolatos engedélyezési, szakhatósági feladatok ellátása, útkezelői hozzájárulások kiadása;
- d) környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása;
- e) az állattartással és a növényvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása;
- f) a tűzrendészeti igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása;
- g) közterületek eltérő használatával, bérbeadásával kapcsolatos ügyek intézése;
- h) építésügyi szolgáltató pont működtetése;
- i) katasztrófa védelemmel, honvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos helyi feladatok ellátása;
- j) a város éves költségvetésének előkészítésében részvétel, adatszolgáltatás a szükséges módosításhoz
- k) vadászati joggal kapcsolatos feladatok ellátása;
- l) a közlekedéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok szakmai irányítása, felügyelete;
- m) munkavédelmi feladatok ellátása;
- n) közvilágítással kapcsolatos feladatok ellátása;
- o) energia ellátással kapcsolatos feladatok ellátása;
- p) az éves közbeszerzési terv összeállítása, az egyes közbeszerzési eljárások, előkészítése, koordinálása, éves tájékoztató készítése a képviselő-testület részére a közbeszerzésekről, a közbeszerzésekhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése;
- q) együttműködés a városi főépítésszel;
- r) közreműködés a város és a kistérség fejlesztési programjainak kidolgozásában;
- s) részvétel az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítésében;

2.2.5. A Költségvetési Osztály - mely a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezete - feladatai:

- a) a hivatal számlatükrének, számlarendjének, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatainak elkészítése, aktualizálása;
- b) közreműködés a hivatal belső szabályzatainak elkészítésében;
- c) az önkormányzat követelései behajtásának kezdeményezése;
- d) közreműködés az előirányzat-módosítási döntések előkészítésében;
- e) az önkormányzat éves költségvetésének, beszámolójának előkészítése;
- f) az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos általános forgalmi adó ügyintézése;
- g) számlák kezelésével, számlázással összefüggő feladatok ellátása;
- h) segélyek, támogatások kifizetése;
- i) választások pénzügyi feladatainak ellátása;
- j) házipénztári feladatok ellátása;
- k) fizetési előleg folyósításával, kiküldetéssel, napidíjjal kapcsolatos feladatok ellátása, nem rendszeres személyi juttatások kifizetésének intézése;
- l) az önkormányzati képviselők, külső bizottsági tagok juttatásainak számfejtése, kifizetése;
- m) nyilvántartás vezetése az előirányzatok alakulásáról, felhasználásáról;
- n) a központi adójogszabályokból eredő önkormányzati rendeletalkotás előkészítése;
- o) külön jogszabály alapján az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére adó-és értékbizonyítvány, vagyoni igazolás, adóigazolás kiállítása, TAKARNET adatbázisból adatszolgáltatás a hivatali feladatokhoz;
- p) a gazdálkodó szervezetek és a település lakosságának tájékoztatása adókötelezettségük teljesítése érdekében;
- q) adatok gyűjtése, tájékoztatás kérése, helyszíni szemle tartása, ellenőrzés az adókötelezettség teljesítése érdekében;
- r) a felmerült, de még be nem fizetett adótartozás és adópótlék mérséklésére vagy elengedésére irányuló kérelmek döntésre előkészítése;

- s) a települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások behajtására intézkedés, nyilvántartás, kezelés, elszámolás;
- t) adóbehajtási eljárás megindítása azzal szemben, aki a jogerősen megállapított fizetési kötelezettségét nem teljesíti, külön jogszabályban meghatározott feltételek esetén adótartozás jelzálogjoggal történő biztosítása;
- u) talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok ellátása;
- v) mezőéri járulékmal kapcsolatos feladatok ellátása

2.2.6. A Szervezési Osztály feladatai:

- a) a hivatal informatikai feladatainak ellátása;
- b) közérdekű bejelentések és javaslatok intézése;
- c) közreműködés a hivatal belső szabályzatainak elkészítésében;
- d) a képviselő-testületi és a bizottsági jegyzőkönyvek elkészítése, az önkormányzati döntések nyilvántartása;
- e) közzétételi kötelezettség teljesítése;
- f) az országos és helyi választások valamint népszavazások előkészítése, lebonyolítása;
- g) iktatási, irattározási, postázási feladatok ellátása;
- h) a polgármester a képviselők és a bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása;
- i) hirdetésekkel kapcsolatos ügyek, közzétételi feladatok valamint termőföld haszonbérbe adással, adás-vétellel összefüggő jegyzői feladatok ellátása;
- j) a hivatal, az intézmények, valamint az önkormányzati munkaügyi feladatainak ellátása, a polgármester és a jegyző munkáltató jogkörében kiadott intézkedések előkészítésében végrehajtásában közreműködés;
- k) a képviselő-testület és a hivatal működési feltételeinek biztosítása;
- l) az önkormányzati rendezvények technikai lebonyolításában közreműködés;
- m) a hivatali személygépjármű üzemeltetése, karbantartása;
- n) fiatalok első lakáshoz jutáshoz történő támogatással kapcsolatos ügyintézés

2.2.7. Igazgatási Osztály feladatai

- a) társhatósági megkeresésre környezettanulmány végzése;
- b) települési támogatással, rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyek intézése;
- c) birtokvédelmi ügyek, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek ellátása;
- d) hatósági bizonyítványokkal hagyatéki leltározással, anyakönyvezéssel, közterületek nevének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek intézése;
- e) telepengedélyezéssel és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos ügyek ellátása;
- f) közreműködés a hivatal belső szabályzatainak elkészítésében;

2.2.9. Polgármesteri Kabinet feladatai:

- a) az önkormányzat pályázatainak előkészítése, lebonyolítása;
- b) esélyegyenlőségi ügyek intézése, esélyegyenlőségi terv elkészítése;
- c) az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal civil szervezetekkel kapcsolatos ügyeinek intézése;
- d) az önkormányzattal kapcsolatban álló egészségügyi szolgáltatókkal együttműködés, vállalkozó orvosokkal kötött szerződések megvalósulásának figyelemmel kísérése;
- e) védőnői feladatok ellátásának koordinálása;
- f) Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázattal kapcsolatos ügyek intézése;

- g) kapcsolattartás a kulturális, közművelődési és sportszervezetekkel, részvétel a szabadidő és diáksport rendezvények szervezésében;
- h) testvérvárosi kapcsolatok szervezése;
- i) közterület felügyeleti feladatok ellátása
- j) mezőőri feladatok ellátása

IV. Működési szabályok

1. A képviselő

A hivatalt a jegyző, illetve felhatalmazása alapján az aljegyző vagy a belső szervezeti egység vezetője jogosult képviselni.

A hivatal belső működése során az osztályokat az osztályvezetők, illetve az általuk, a jegyző egyetértésével megbízott dolgozó jogosult képviselni.

2. Bélyegző használat, nyilvántartás

A hivatal hivatalos körbélyegzője: Túrkevei Polgármesteri Hivatal, Túrkeve felirattal, közepén a magyar címerrel. A hivatalos bélyegző lenyomatát csak a kiadmányozásra jogosult aláírásával ellátott kiadmányokon lehet használni. A bélyegzőkről a hivatal nyilvántartást vezet.

3. Az ügyfélfogadás rendje:

A hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő: 7.30-12.00 és 12.30-16.00.

szerda: 7.30.-12.00. és 12.30.-17.00.

csütörtök: 7.30.-12.00.

Amennyiben a hivatal intézkedésének késedelme elháríthatatlan kárral vagy veszéllyel járna, az ügyfeleket munkaidőben korlátozás nélkül fogadni kell.

4. A hivatal munkarendje:

hétfő: 7.30.-16.00.

kedd: 7.30.-16.00.

szerda: 7.30.-17.00.

csütörtök: 7.30.-16.00.

péntek: 7.30.-12.30.

5. A szabadság igénybevételének rendje:

A hivatalban minden év január 31-ig szabadságolási ütemtervet kell készíteni. Az ütemterv elkészítéséről és a szabadság ütemterv szerinti kiadásáról az osztályvezetők gondoskodnak.

A szabadságolási ütemtervtől eltérést az osztályvezető javaslatára a jegyző engedélyezhet.

6. Helyettesítés:

A hivatal köztisztviselői munkaköri leírásuk szerint helyettesítik egymást.

7. Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

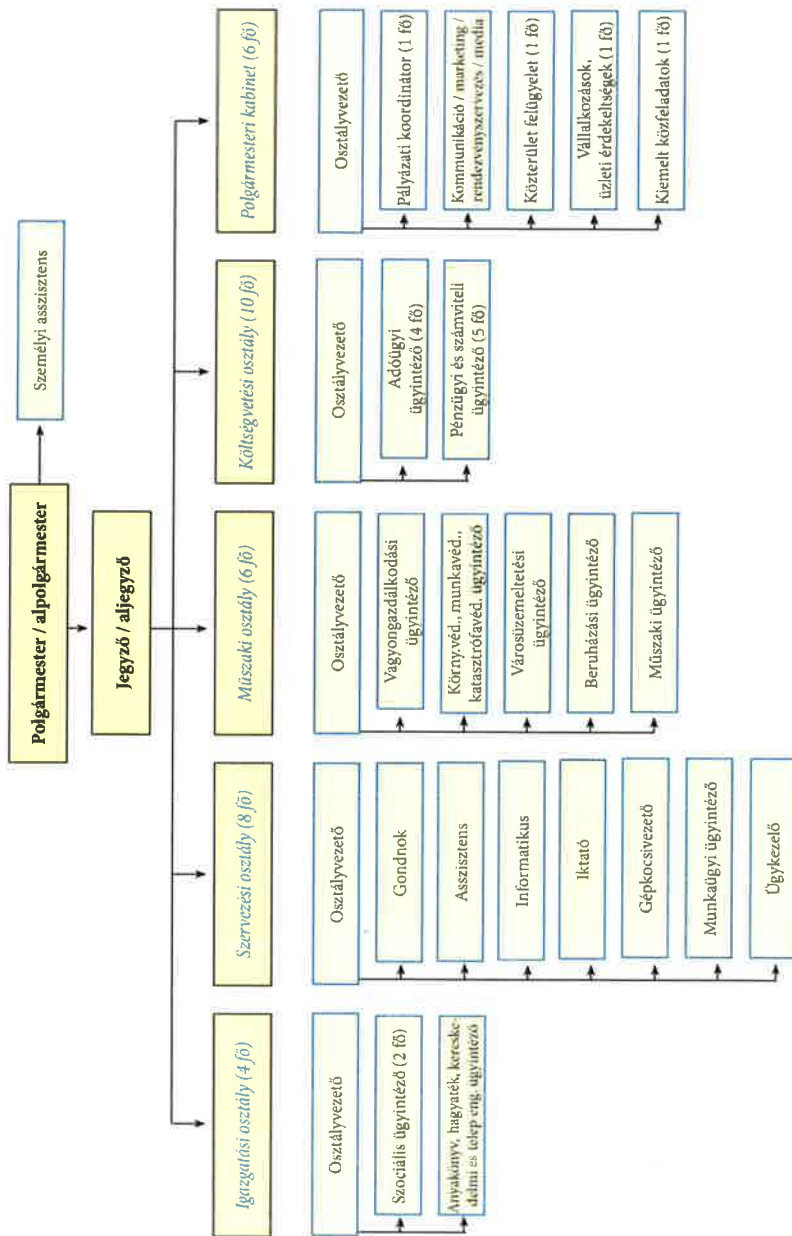
Jegyző, aljegyző, osztályvezetők.

V. Záró rendelkezések

E szabályzat 2019. december 1. napján lép hatályba.

E szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti Túrkeve Város Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatáról szóló 49/2015.(III.26.) sz. képviselő-testületi határozat.

Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző



Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Pénzügyi és költségvetési Bizottság
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi
és környezetvédelmi Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Előterjesztés
Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november-decemberi
munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 325/2018. (XII.13.) sz. határozatával fogadta el a 2019. évi munkatervet. A munkaterv szeptemberig határozta meg az ülések időpontjait és a tárgyalandó napirendeket.

A könnyebb tervezhetőség érdekében javaslom, hogy november-december hónapra határozza meg a képviselő-testület az ülések időpontjait és a várhatóan tárgyalandó napirendeket.

Kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

139/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. november-decemberi munkatervéről

2019. november 28.	1.	Túrkeve Város Önkormányzata 2020. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
	2.	2019. évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok elbírálása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
2019. december 4.		Közmeghallgatás
2019. december 19.	1.	A képviselő-testület 2020. évi munkatervének elfogadása Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
	2.	Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal 2019. évi működéséről Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester
	3.	Tájékoztató a mezei őrszolgálat 2019. évi működéséről Előterjesztő: Sallai Róbert Benedek polgármester

Erről értesülnek:

1. A képviselő-testület tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Pénzügyi és költségvetési Bizottság
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi
és környezetvédelmi Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Előterjesztés
a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői megbízásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület 268/2017.(XI.23.) sz. határozatával, pályázati eljárás után bizta meg a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői feladatainak ellátásával 2017. december 1-től 2019. december 31-ig tartó határozott időre Erdei Gyulát.

Az erről szóló megbízási szerződést a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetője, Kovács István kötötte, mint a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió működtetője.

Javaslom a megbízási szerződés felmondását 2019. november 30. napjával.

Javaslom továbbá, hogy a képviselő-testület 2019. december 1-től 2024. november 30-ig tartó határozott időre bízta meg Molnár Magdolna, Túrkeve Petőfi tér 8. sz. alatti lakost a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői feladatainak ellátásával, havi 80.000 Ft megbízási díj megállapítása mellett.

Kérem az alábbi határozati javaslatok megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

137/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői megbízásának felmondásáról

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. november 30. napjával a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői feladatainak ellátására a 268/2017.(XI.23.) sz. képviselő-testületi határozat alapján Erdei Gyula főszerkesztővel 2017. december 1. napján 2019. december 31. napjáig tartó határozott időre kötött megbízási szerződés felmondására utasítja Kovács Istvánt, a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjét.

Erről értesülnek:

1. Erdei Gyula, Túrkeve, Kuthen király u. 8.
2. Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár, Kovács István intézményvezető
3. A képviselő-testület tagjai
4. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

138/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői megbízásáról

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Túrkeve Újság és Túrkeve Televízió főszerkesztői feladatainak ellátásával megbízza Molnár Magdolna, Túrkeve, Petőfi tér 8. sz. alatti lakost 2019. december 1-től 2024. november 30-ig tartó határozott időre.

A főszerkesztő megbízási díját havi 80.000 Ft-ban állapítja meg.

Felhatalmazza Kovács Istvánt, a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetőjét a megbízási szerződés megkötésére.

Erről értesülnek:

1. Molnár Magdolna, Túrkeve, Petőfi tér 8.
2. Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár, Kovács István intézményvezető
3. A képviselő-testület tagjai
4. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Szociális és Egészségügyi Bizottság

Előterjesztés
a Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt. háziorvosi helyettesítési megbízásának
meghosszabbításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt. egészségügyi vállalkozás (képviselel Dr. Vajda István) 2019. szeptember 1-jétől 2019. november 30-ig határozott idejű megbízási szerződéssel ellátja a IV. sz. háziorvosi körzet helyettesítését.

Javaslom a helyettesítési megbízás 2020. január 31. napjáig történő meghosszabbítását 2019. december 1-től.


Javaslom továbbá, hogy a képviselő-testület továbbra is hirdesse a körzet a IV. körzet háziorvosi praxisának betöltését.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.

Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

144/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testület határozati javaslat
a Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt.-vel háziorvosi helyettesítési megbízási szerződés
meghosszabbítására.

Túrkeve Város Önkormányzata 2019. december 1-jétől 2020. január 31-ig a határozat melléklete szerint tartalommal meghosszabbítja a Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt.-vel, (5420 Túrkeve, Széchenyi u. 5., képviseli Dr. Vajda István háziorvos), a IV. sz. háziorvosi körzet háziorvosi feladatainak helyettesítéssel történő ellátására kötött szerződést.

A Képviselő-testület felhatalmazza Sallai Róbert Benedek polgármestert a szükséges dokumentumok aláírására.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt., Vajda István, 5420 Túrkeve, Széchenyi u. 5.
4. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Mezőtúri Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály
5. Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő

Megbízási szerződés

mely létrejött egyrészről

Túrkeve Város Önkormányzata, (5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.) Képviseli: Sallai Róbert Benedek polgármester, továbbiakban **Megbízó** másrészről

Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt. egészségügyi vállalkozás, képviseli Dr. Vajda István háziorvos, (5420 Túrkeve, Széchenyi u. 5., pecsétszám: 49083) továbbiakban **Megbízott** között, továbbiakban **együttesen Szerződő felek** között a túrkevei IV. sz. háziorvosi körzetben folyó betegellátás helyettesítéssel történő biztosítására az alábbi feltételekkel.

1. A IV.sz. háziorvosi körzet háziorvosi álláshelye 2017.október 1-jétől betöltetlen, ezért az alapellátás feladatait az álláshely betöltéséig Túrkeve Város Önkormányzata helyettesítéssel kívánja megoldani. Megbízó, mint egészségügyi szolgáltató az alapellátás biztosítása érdekében finanszírozási szerződést kötött a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel.(továbbiakban NEAK-kal.)
2. Megbízott háziorvosi tevékenység végzésére jogosító engedéllyel rendelkezik.
3. Megbízó megbízza a Megbízottat a IV. sz. háziorvosi körzet háziorvosi alapellátását érintő feladatok helyettesítéssel történő ellátására. A helyettesítésre vonatkozó megbízási szerződés határozott időre, **2019. december 1.- jétől 2020. január 31-ig szól.**
4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a helyettesített IV.sz. háziorvosi körzet egészségügyi szakdolgozójáról a Megbízó gondoskodik, az ápoló alkalmazásának havi költségét (bér, járulékok, cafetéria) a Megbízó a NEAK finanszírozásból biztosítja.
5. Megbízottat a helyettesítési tevékenység ellátásáért a NEAK által biztosított finanszírozás - az ápoló bérével és járulékaival, cafetériájával csökkentett összege, mint megbízási díj illeti meg, melyet Megbízó tárgyhót követő hónap 15. napjáig, számla ellenében átutal a Megbízottszámú számlájára.
6. A IV. sz. körzetben folyó - helyettesítéssel ellátott - rendelés idejéről a betegeket a Megbízott tájékoztatja. A tájékoztatás módja: Tájékoztató tábla kihelyezése a rendelési időre vonatkozóan.
Megbízott a IV.sz. háziorvosi körzetben heti 15 óra rendelési idővel látja el feladatát.
Rendelési idő:
Hétfő: 12:00-15:00 óra
Kedd: 10:00-13:00 óra
Szerda: 12:00-15:00 óra
Csütörtök: 12:00- 15:00 óra
Péntek: 12:00-15:00 óra
A hónap első hetében pénteken: 8:00-11:00 óra
Rendelkezésre állási idő: hétfőtől péntekig 7:00-17:00 óra
7. A helyettesítés idejére Túrkeve Város Önkormányzata a tulajdonában lévő háziorvosi alapellátási feladatok nyújtásához szükséges IV. sz. rendelőt térítésmentesen biztosítja a Megbízott részére. A rendelővel kapcsolatos működési költségeket az önkormányzat által kiállított számla alapján, Megbízott viseli.

8. A Megbízó biztosítja a megbízás idejére a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően a rendelő működéséhez szükséges minimumfeltételeket.
9. A háziorvosi tevékenység végzése során keletkezett veszélyes hulladékok kezeléséről a Megbízott gondoskodik.
10. Megbízott betegsége vagy egyéb akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni.
11. A Megbízott köteles a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat vezetni, a szükséges adatokat a finanszírozó NEAK felé továbbítani, a finanszírozás alapjául szolgáló elszámolást elkészíteni.
12. Jelen szerződést rendes felmondással bármelyik fél a másik félhez intézett írásos formában 30 napos felmondási idővel indoklás nélkül felmondhatja.
13. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyv és a háziorvosi tevékenység ellátására vonatkozó egyéb jogszabályok az irányadók.
14. Szerződő felek a szerződést 5 példányban írták alá.

Túrkeve, 2019. hó nap.

Sallai Róbert Benedek
polgármester
Megbízó

Dr. Vajda István
háziorvos
Dr. Vajda Egészségügyi Szolgáltató Bt.
Megbízott

145/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a IV. sz. háziorvosi körzet betöltésére pályázat megjelentetéséről

Túrkeve Városi Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a IV. sz. háziorvosi körzet betöltésére pályázatot kell megjelentetni.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Pénzügyi és költségvetési Bizottság
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi
és környezetvédelmi Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Előterjesztés
a Goodwill Consulting Kft-vel kötendő együttműködési megállapodásról

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a 117/2018.(IV.26.) sz. határozatával döntött arról, hogy 1 éves időtartamra együttműködési megállapodást köt a Goodwill Consulting Kft-vel pályázat írásra, pályázat figyelésre, pályázati menedzsmentre, pályázat utógondozásra (a szerződés hatálya alatt) 1 év időtartamra, 275.000,- Ft+ÁFA díjért.

Javaslom, hogy újabb egy évre kössön a képviselő-testület együttműködési megállapodást. A szolgáltatási díj változatlan, 275.000 Ft +ÁFA és a Kft. vállalja, hogy az önkormányzat mellett a Szociális Szövetkezet és a Városgondnokság Kft. részére is végzi ezt a szolgáltatást.

A Kft. vállalja a pályázatokkal kapcsolatos fejlesztési tanácsadói szolgáltatás keretében különösen a folyamatos pályázatszemplést, pályázati dokumentáció kidolgozását, konzultációt, tanácsadást, üzleti és pénzügyi terv készítését, hiánypótlás elkészítését, beküldését, pályázat benyújtást, pályázat utógondozását a szerződés hatálya alatt.


Kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

143/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Goodwill Consulting Kft-vel kötendő együttműködési megállapodásról

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy együttműködési megállapodást köt a Goodwill Consulting Kft-vel e határozat melléklete szerinti tartalommal.

Az együttműködési megállapodás aláírására felhatalmazza Sallai Róbert Benedek polgármestert. A képviselő-testület a 275.000,- Ft+ÁFA szolgáltatási díjat az általános tartalék terhére biztosítja

Erről értesülnek:

1. Goodwill Consulting Kft., Harsányi Gábor ügyvezető
2. A képviselő-testület tagjai
3. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Együttműködési Megállapodás

amely létrejött egyrészről

Megbízó adatai	
Önkormányzat neve	Túrkeve Város Önkormányzata
Képviselő neve:	Sallai Róbert Benedek polgármester
Székhely:	5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.
Önkormányzati törzsszám:	732792
Adószám:	15732798-2-16
Bankszámlaszám:	69800126-1152616
Telefonszám:	56/361-111
E-mail cím:	polgarmester@turkeve.hu

mint megbízó (a továbbiakban Megbízó),

másrészről

Megbízott adatai	
Cégnév:	Goodwill Consulting Kft.
Képviselő neve:	Harsányi Gábor ügyvezető
Székhely:	1162 Budapest, Timur utca 74.
Cégjegyzékszám:	01-09-725969
Adószám:	13253954-2-42
Bankszámlaszám:	10700024-45058806-51100005

mint megbízott (a továbbiakban Megbízott) között.

I. Szolgáltatások tartalma

1. Megbízó településének fejlesztéséhez fejlesztési tanácsadói szolgáltatást igényel, mely feladatokra jelen megállapodás keretében Megbízottat bízta meg. Megbízott vállalja a szerződés hatálya alatt a Megbízó igénye, egyedi utasítása alapján a finanszírozáshoz kapcsolódóan az alábbi feladatok ellátását Megbízó, valamint az általa a jelen megállapodásban megnevezett szervezetek részére:

Megnevezett szervezet adatai	
Név:	Túrkevei Zöldség- és Gyümölcsfeldolgozó Szociális Szövetkezet
Képviselő neve:	Bíró Károlyné
Székhely:	5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.
Adószám:	24162856-2-16

Megnevezett szervezet adatai	
Név:	Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft
Képviselő neve:	Katona István
Székhely:	5420 Túrkeve, Kinizsi utca 51
Adószám:	24221234-2-16

2. A pályázati tanácsadói feladatok ellátása kapcsán Megbízott vállalja, hogy igény esetén a szerződés hatálya havi rendszerességgel fejlesztési konzultációt biztosít Megbízó részére.

3. Pályázatokkal kapcsolatos fejlesztési tanácsadói szolgáltatások

- a) Pályázati forrásokkal kapcsolatos tanácsadás,
- b) A szerződés hatálya alatt folyamatos pályázatszemlézés brüsszeli, társfinanszírozott és hazai pályázati források vonatkozásában;

Pályázatfigyelésre megadott e-mail (önkormányzat)	srb@nimfea.hu
Pályázatfigyelésre megadott e-mail	
- c) A szemlézés keretében ajánlott lehetőségek közül, a Megbízó választása szerinti társfinanszírozott és hazai forrásból származó pályázati dokumentáció kidolgozása. A pályázati anyag kidolgozásának feltétele, hogy Megbízó (vagy megnevezett szervezet) az adott pályázat jogosultsági kritériumainak megfelelően, illetve ha pontozásos pályázatról van szó, a Megbízó (vagy megnevezett szervezet) elérje a pályázat által támasztott minimum pontszámot.
- d) Pályázatkészítéssel kapcsolatos konzultáció, pályázati tanácsadás telefonon vagy személyesen a Megbízó székhelyén.
- e) A benyújtásra kerülő pályázatokhoz - amennyiben az adott pályázat útmutatója előírja - üzleti és pénzügyi terv készítése. Jelen rendelkezés kizárólag a Megbízott által készített pályázatokra vonatkozik.
- f) A pályázat esetleges hiánypótlásainak/ tisztázó kérdéseinek megválaszolása, közreműködő szervezet felé történő beküldése;
- g) Pályázatok benyújtása a közreműködő szervezethez, kapcsolattartás és folyamatos pályázatkövetés a döntésig
- h) Sikeres pályázatok esetén a pályázatok utógondozása a szerződés hatálya alatt, mely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:
 - Támogatási szerződés előkészítése, megkötése;
 - Támogatási szerződés esetleges módosítása;
 - Helyszíni ellenőrzésen való részvétel;
 - Kapcsolattartás a Kiíró Hatósággal;
 - IB, ZB, Kifizetési kérelem, bérösszesítő összeállítása.

II. Konkrét Szolgáltatási Csomag Feltételei

Szolgáltatási csomag	Extra pályázati szolgáltatás
Szerződés időtartama	1 év
Szerződés hatálya	2019. november 11-től - 2020. november 11-ig

Megbízó által megjelölt érdeklődési területek	
településfejlesztés	
intézmények fejlesztése	
gyógyfürdő fejlesztése	

III. Szolgáltatási ellenérték

A Megbízó a szolgáltatások ellenében szolgáltatási díjat és sikerdíjat fizet. Megbízott a sikerdíjra abban az esetben jogosult, ha a pályázatot az elbíráló szervek (akár ismételt döntési folyamatba helyezést követően is) támogatandónak minősítik.

Szolgáltatási díj:	275.000 Ft + ÁFA
---------------------------	------------------

Elnyert támogatás nagysága:	Pályázatírási sikerdíj nagysága:
0-50 Millió Ft-ig:	6% (minimum 100.000 Ft)
50 (+1Ft.)-100 Millió Ft-ig:	5,5%
100 (+1Ft.)-200 Millió Ft-ig:	5%
200 (+1Ft.)-400 Millió Ft-ig:	4%
400 (+1Ft.)-600 Millió Ft-ig:	3,5%
600 (+1Ft.) Millió Ft felett	3%

A díjtételek nettó összegek, az ÁFA-t nem tartalmazzák.

IV. Fizetési feltételek

1. Jelen szerződés alapján Megbízottat díj illeti meg, amely – a III. pont szerint – fix összegű szolgáltatási díjból és sikerdíjból tevődik össze.
2. A szolgáltatási díj megfizetése a szerződéskötéskor esedékes, a Megbízott által kiállított számla ellenében, annak kiállításától számított 8 napon belül. A szerződéskötésből eredő szolgáltatási kötelezettség Megbízottat kizárólag a számla kiegyenlítését követően terheli.
3. A sikerdíj megfizetése két egyenlő részletben esedékes. Az első részlet a pályázatok eredményhirdetésekor, a második a pályázati pénzek beérkezésének első ütemében válik esedékessé, minden esetben a Megbízott által kiállított számla ellenében, a számlák kiállításától számított 8 napon belül.
4. Amennyiben Megbízó az elnyert támogatást nem hívja le, a sikerdíj megfizetésének esedékessége az első részletet illetően – az előző pontban rögzítettek szerint – az eredményhirdetéshez, a második részletet illetően pedig a folyósítás elmaradását eredményező körülmény (pl. támogatási szerződés megkötése határidejének eredménytelen eltelte, a szerződéskötés visszautasítása, a szerződés felbontása vagy megszüntetése stb.) beálltaéhoz igazodik.
5. Megbízó késedelmes fizetése esetén Megbízottat az esedékességtől a fizetésig terjedő időszak alatt mindenkor irányadó jegybanki alapkamat kétszeresének alapulvételével számított késedelmi kamattal illeti meg.

V. A szolgáltatással kapcsolatos feltételek

V.1. Az információáramlással kapcsolatos feltételek

1. Megbízott köteles a szolgáltatási díj megfizetését követően a Megbízó részére kapcsolattartó személyt (továbbiakban kapcsolattartó) kijelölni és a kapcsolattartó személyéről, elérhetőségeiről Megbízót 5 napon belül tájékoztatni. A kapcsolattartó személyének változásáról Megbízott köteles Megbízót tájékoztatni.
2. Megbízó köteles a Megbízott által elkészített és a Megbízó részére átadott adat- és dokumentumlista alapján a szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat a kapcsolattartó részére – a rendelkezésre álló határidők betartásával – ésszerű határidőn belül e-mailben vagy faxon megküldeni. Pályázatírási szolgáltatás esetén a kért dokumentumokat a pályázat benyújtására nyitva álló határidő előtti 7. napig köteles Megbízó a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A határidő elmulasztása esetén a Megbízottat késedelmes vagy hibás teljesítés miatt felelősség nem terheli.
3. Megbízott tudomásul veszi, hogy Megbízót az energetikai szolgáltatások nyújtása kapcsán további adatszolgáltatás terheli. Megbízó köteles Megbízott rendelkezésére bocsátani a székhelyére és/vagy telephelyére vonatkozóan az alábbi dokumentumokat: elszámoló számlák, az ingatlanra vonatkozó tervrajzok.
4. Megbízó köteles a Megbízott szolgáltatás nyújtásával kapcsolatos bármintemű, a kiírótól /hitelintézettől érkezett értesítést (az elektronikus formában küldött értesítést is beleértve) és az általa annak küldött bármely nyilatkozatát haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül a

kapcsolattartó részére faxon vagy e-mailben elküldeni. Ennek elmulasztása esetén a Megbízottat késedelmes vagy hibás teljesítés miatt semmilyen felelősség nem terheli, illetve a Megbízó a Megbízottal szembeni bármely szerződéses kötelezettsége alól nem mentesül.

5. Megbízott minden, a Megbízó által részére átadott információt és dokumentumot hitelesnek, valósnak fogad el, annak helyességét vagy valódiságát a Megbízott nem köteles vizsgálni vagy ellenőrizni. Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott megbízik a számára a Megbízó által (akár szóban vagy írásban) szolgáltatott minden információban, dokumentumban és feltételezi, hogy minden, számára átadott információ a valóságnak megfelel, teljes és nem félrevezető. A Megbízott kizárja a felelősséget a számára a tanácsadáshoz nyújtott információ, dokumentum teljességének, pontosságának, valódiságának és annak aktuális voltának hiányából eredő bármely esetleges hátrányos következmény esetére.
6. Megbízó köteles a Megbízottat tájékoztatni a körülményeiben beálló bármely lényeges változásról, mely hatással lehet a szerződés teljesítésére, annak érdekében, hogy ezen változásokat a Megbízott a tanácsadás során figyelembe tudja venni.

V.2. A Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer (FAIR) és Ügyfélkapu használata

1. A FAIR rendszer ügyfél-regisztrációjának elkészítése Megbízott kötelessége. Ehhez a Megbízónak a Megbízott rendelkezésre kell bocsátania a pályázó tájékoztató felülettől kapott linket. A Megbízott a regisztrációt követően a jelszót Megbízó rendelkezésére bocsátja. A rendelkezésre bocsátott jelszó és a Megbízó FAIR felületén található információk vonatkozásában Megbízottat teljes titoktartás terheli.
2. Amennyiben Megbízó már rendelkezik FAIR regisztrációval, vagy annak elkészítését saját hatáskörben valósítja meg, köteles a FAIR jelszavát a jelen szerződés aláírását követő 3 napon belül a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A rendelkezésre bocsátott jelszó és a Megbízó FAIR felületén található információk vonatkozásában Megbízottat teljes titoktartás terheli.
3. Megbízó köteles – amennyiben a FAIR jelszavát megváltoztatja – az új jelszót 2 munkanapon belül Megbízott rendelkezésére bocsátani.
4. Megbízó vállalja, hogy amennyiben a saját FAIR felületén információt, vagy értesítést ő vagy más megbízottja átvesz, azt 1 munkanapon belül Megbízottnak megküldi.
5. Amennyiben Megbízó a FAIR regisztrációval kapcsolatban bármely fent említett kötelességet nem (vagy nem határidőben) teljesíti, Megbízott az adott pályázat kapcsán felelősséget nem vállal.
6. A Magyar Falu Program és a Vidékfejlesztési Program pályázatainak benyújtása a Megbízó Ügyfélkapuján keresztül történik. Ezen programokba tartozó pályázatok megrendelése esetén Megbízó Ügyfélkapu belépési adatait Megbízott részére köteles átadni, valamint az átadott adatok esetleges változásairól Megbízottat haladéktalanul tájékoztatni. Megbízottat a részére átadott jelszavak, belépési adatok vonatkozásában teljes titoktartási és gondossági kötelezettség terheli.

VI. Egyéb rendelkezések

1. Megbízott a kártérítési felelősségét – a szándékosan okozott károk kivételével - a sikerdíj mértékéig korlátozza, valamint kizárja a közvetett kárért, elmaradt haszonért való felelősségét. A Megbízott nem felelős továbbá olyan károkért sem, amelyet a Megbízó téves vagy hiányos adatszolgáltatása okozott. A Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés szerinti díjak meghatározása során a jelen pontban foglaltak figyelembevételével jártak el.
2. Adatkezelés: Megbízó a jelen megállapodás I. mellékletében foglalt Adatkezelési nyilatkozat aláírásával az adatainak kezeléséhez hozzájárul.
3. Megbízott a jelen megállapodásra, mint referenciára, hivatkozhat.
4. A Megbízott köteles a rábízott ügyet a Megbízó utasításainak és érdekeinek megfelelően ellátni a szakszerű ügyvitel és elvárható gondosság keretein belül.

5. Megbízó kijelenti: nem áll csődeljárás, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt, illetve nincs köztartozása.
6. Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés kapcsán tudomásukra jutott valamennyi tény, adat, információ üzleti titoknak minősül, amelynek megőrzéséről a felek kötelesek gondoskodni, azokat illetéktelen harmadik személy tudomására nem hozhatják. Ezen pont megsértésével kapcsolatban feleket teljes kártérítési felelősség terheli.
7. Ahol a szerződés kiírót említ, azon az adott pályázattal kapcsolatos bármely ügyintézkést végző közreműködő, illetve bonyolító szervezetet is érteni kell.
8. Jelen szerződést módosítani vagy felmondani csak írásban lehetséges. Felmondás esetén visszafizetési kötelezettség Megbízottat nem terheli, a felmondás után keletkező sikerdíj és/vagy hitelkérelmi szolgáltatási díj-igény a Megbízottat illeti.
9. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó egyéb hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadók. Felek különös gondot fordítanak az egymásnak átadott üzleti információiknak, adataiknak védelmére.
10. Felek az esetleges vitájukat békés egyeztetéssel, jogi szakértők bevonásával orvosolják. Ennek eredménytelensége esetén a felek a jogvitáik rendezésére kifejezetten kikötik a Budakörnyéki Járásbíróság, hatáskörtől függően pedig a Budapest Környéki Törvényszék kizárólagos illetékességét.

Az okiratot a Felek elolvasás és közös értelmezés után ügyleti akaratukkal mindenben egyezőként írják alá.

Budapest, 2019. évhónapján

.....
Megbízó

.....
Megbízott

I. számú melléklet

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

Alulírott Sallai Róbert Benedek

Név/Cégnév/Szervezet neve: Túrkeve Város Önkormányzata

Székhely: 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.

Adószám: 15732798-2-16

Telefonszám: 56/361-111

E-mail cím: polgarmester@turkeve.hu

az alábbi nyilatkozatokat teszem

1. Az „Adatkezelési tájékoztatóban” foglaltakat elfogadva aláírással hozzájárulok ahhoz, hogy a Goodwill Consulting Kft. és kapcsolt vállalkozásai a megadott adataimat - a saját tevékenysége, valamint marketing-tevékenység, és üzleti kapcsolatfelvétel céljából a hatályos jogszabályokat betartva kezelje, partnerei részére átadja, a részemre hírleveleket, vagy marketing anyagokat küldjön.

☐ IGEN

☐ NEM

A hozzájárulásommal kapcsolatban az alábbi korlátozásokat teszem:

.....

Jelen Nyilatkozat visszavonásig érvényes, az adatszolgáltatás önkéntes.

Kelt:.....

.....

aláírás

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Pénzügyi és költségvetési Bizottság
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi
és környezetvédelmi Bizottság

Előterjesztés
a városban az elmúlt 6 hónapban végzett infrastrukturális fejlesztések felülvizsgálatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A városban az elmúlt néhány hónapban végzett infrastrukturális fejlesztések (út és járda építések) ügyében indokoltnak látom azok felülvizsgálatát.

Fő szempontként kiemelném az elvégzett munkák műszaki tartalmának felülvizsgálatát.

E célból javaslom egy ad hoc bizottság felállítását, melynek tagjainak javaslom: Kántor Lajos képviselő, a bizottság elnöke, valamint dr. Thodory Zsolt képviselő, és Hollósi Imre.

A jelentés elkészítésének határideje: 2020. február 28.

Kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:

Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

146/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a városban az elmúlt 6 hónapban végzett infrastrukturális fejlesztések felülvizsgálatáról

Túrkeve Város Önkormányzat Képviselő-testülete a városban az elmúlt hat hónapban végzett infrastrukturális fejlesztések felülvizsgálatáról dönt, kiemelt figyelemmel az elvégzett munkák műszaki tartalmára.

A képviselő-testület a feladat elvégzésére ad hoc bizottságot hoz létre, melynek tagjai:

Kántor Lajos képviselő, a bizottság elnöke, dr. Thodory Zsolt képviselő és Hollósi Imre tagok.

A felülvizsgálat eredményéről a bizottság jelentést készít, melynek határideje: 2020. február 28.

Erről értesülnek:

1. Az ad hoc bizottság tagjai
2. A képviselő-tagjai
3. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság

Előterjesztés
a Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) állásának pályázati kiírására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezetői) megbízása 2019. november 30-án lejár, ezért a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) 20/B. §-ában foglalt rendelkezések alapján a magasabb vezetői beosztás ellátására vonatkozó megbízásra - a Kjt. 20/A. § (1), (3)-(8) bekezdésnek figyelembevételével – pályázatot kell kiírni.

A magasabb vezetői megbízás ellátására, valamint a pályázat kiírására vonatkozó további részletszabályokat a Kjt-n túl a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) állapítja meg.

A pályázati felhívás kötelező tartalmi elemeit és a pályázat kezelésének előírásait a Kjt. 20/A. § (3), (5), (7) bekezdései és a 20/B. §-a határozzák meg.

A pályázati kiírást a helyben szokásos módon túl (honlap és helyi lap) a Kjt. 20/A. § (4) bekezdése értelmében a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán (<https://kozigallas.gov.hu>) is közzé kell tenni.

A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított harminc napnál rövidebb nem lehet.

A magasabb vezetői megbízás határozott időre, 5 évre szól.

A Kjt. 20/A. § (6) bekezdése értelmében a magasabb vezetői megbízásra vonatkozó pályázat esetén a pályázót a pályázati határidő lejártát követő huszonegy napon belül a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója által létrehozott legalább háromtagú, a betöltendő munkakör feladatait érintően szakértelemmel rendelkező bizottság hallgatja meg, melynek nem lehet tagja – a helyi önkormányzati képviselő-testület tagja kivételével – a kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója.

A bizottság tagjaként javaslom Dr. Horváth Lászlót a szolnoki Damjanich János Múzeum igazgatóját, Dr. Nagy Molnár Miklóst a karcagi Györffy István Nagykun Múzeum igazgatóját és Magos Vilmos önkormányzati képviselőt, az Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport bizottság elnökét megválasztani. A fenti múzeumi szakértők a felkérést előzetesen elfogadták.


A Képviselő-testület a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve a pályázati határidő lejártát követő ülésén dönt a közalkalmazotti jogviszony létesítéséről, illetve a vezetői megbízásról.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 46. § (3) bekezdése alapján a területi múzeum vezetőjének megbízásához a kultúráért felelős miniszter véleményét is előzetesen ki kell kérni.


A pályázati eljárás lebonyolítására tekintettel a vezetői megbízás kezdő ideje várhatóan 2020. február 1. napja lesz, ezért javaslom Kapás János Zsolt igazgatói megbízását 2020. január 31-ig meghosszabbítani.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslatok elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.


Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

130/ 2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) állásának pályázati kiírására

Túrkeve Város Önkormányzata pályázatot ír ki a melléklet szerint tartalommal a Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) állásának betöltésére.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Kapás János Zsolt, Finta Múzeum (5420 Túrkeve, Attila u. 1.)

131/ 2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) feladatai ellátására benyújtott pályázatokat
véleményező bizottság megalakítására

Túrkeve Város Önkormányzata a Finta Múzeum (5420 Túrkeve, Attila u. 1.) intézményvezetői (magasabb vezető) állásának betöltésére benyújtott pályázatok értékelésére, véleményezésére 3 tagú bizottságot alakít.

A bizottság tagjai:

- Dr. Horváth László igazgató, Damjanich János Múzeum, 5000 Szolnok, Kossuth tér 4.
- Dr. Nagy Molnár Miklós igazgató, Györffy István Nagykun Múzeum, 5300 Karcag, Kálvin u. 4.
- Magos Vilmos önkormányzati képviselő, Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport bizottság elnöke

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Dr. Horváth László igazgató, Damjanich János Múzeum
4. Dr. Nagy Molnár Miklós igazgató, Györffy István Nagykun Múzeum

132/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
Kapás János Zsolt, a Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) megbízásának
meghosszabbítására

Túrkeve Város Önkormányzata Kapás János Zsolt, a Finta Múzeum intézményvezetői (magasabb vezető) megbízását 2019.12.01- 2020. január 31. napjáig meghosszabbítja.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Kapás János Zsolt, 5420 Túrkeve, Kis u. 1.

Túrkeve Város Önkormányzata
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet
a Finta Múzeum (5420 Túrkeve, Attila u. 1.)
intézményvezetői (magasabb vezető)
beosztása ellátására

Közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama: A vezetői megbízás határozott időre, 2020.02.01.-2025. 01.31-ig szól.

A munkavégzés helye: Finta Múzeum, 5420 Túrkeve, Attila u. 1.

A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- Az intézmény vezetője felel az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, gazdálkodásáért, a vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért.
- Munkáltatói jogokat gyakorol az intézmény dolgozói felett.
- Gondoskodik a múzeum anyagának gyarapításáról, megőrzéséről, kezeléséről és nyilvántartásáról.
- Feladata a település kulturális örökségének megőrzése, ápolása, kiállítások, szakmai rendezvények szervezése.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség és szakképzettség,
- legalább öt éves szakmai gyakorlat a végzettségének vagy szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban,
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó képzésen való részvételt igazoló okirat bemutatása vagy a képzésen való - a megbízást követő 2 éven belül történő - részvétel vállalásáról szóló nyilatkozat,
- magasabb vezetői megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető,
- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- nem áll muzeális intézményben, nyilvános könyvtárban, közlevéltárban és közművelődési intézményben végezhető tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

A pályázat elbírálása során előny jelent:

- tárgyalásszintű idegennyelv-ismeret

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz,
- az intézmény vezetésére vonatkozó vezetési program, szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- iskolai végzettséget, képesítést igazoló okiratok, okmányok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, amely igazolja a büntetlen előéletet és hogy a pályázó nem áll a foglalkozás gyakorlásának eltiltás hatálya alatt,
- nyilatkozat a vagyony nyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásának vállalásáról,
- államháztartási és vezetési ismereteket nyújtó képzésen való részvételt igazoló okirat vagy a képzésen való – a megbízást követő 2 éven belül történő - részvétel vállalásáról szóló nyilatkozat,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez a pályázó hozzájárul, és a pályázati eljárásban résztvevők a pályázati anyagát megismerhetik,
- pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy pályázata elbírálását nyílt vagy zárt ülésen kéri.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. december 15.

A beosztás betölthetőségének időpontja: 2020. február 1.

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot 1 példányban kell benyújtani

- postai úton, a pályázatnak Túrkeve Város Önkormányzata címére történő megküldésével (5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.). A borítékon kérjük feltüntetni: " Finta Múzeum - igazgatói pályázat" vagy
- személyesen: Túrkeve Város Polgármesteréhez , 5420 Túrkeve, Petőfi tér 1.

A pályázati kiírással kapcsolatban további információt Sallai Róbert Benedek polgármester nyújt. (Tel.: 56/361-111, E-mail: polgarmester@turkeve.hu)

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat a 150/1992. (XI.20.) Kormányrendeletben meghatározott személyekből álló bizottság véleményezi. A pályázatok bizottság általi véleményezése a pályázók személyes meghallgatását követően, pályázonként történik. A kinevezésről, illetve a vezetői megbízásról a bizottság javaslata alapján Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt, melyhez előzetesen a kultúráért felelős miniszter véleményét is kikéri. A Képviselő-testület a pályázati határidő lejártá után, a szakmai bizottság és a miniszter írásbeli véleményének ismeretét követő soron következő ülésén hoz döntést. A Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. januári Képviselő-testületi ülés

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.kozigallas.gov.hu
- Túrkeve Újság
- www.turkeve.hu,

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság

Előterjesztés
a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető)
állásának pályázati kiírására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár igazgatójának, Kovács Istvánnak intézményvezetői megbízása 2019. november 30-án lejár.

Kovács István a hatályos jogszabályok szerint a 64. életéve betöltését követő 183. napon (várhatóan 2020. július 2-án) öregségi nyugdíjra válik jogosulttá. A jogszabályban meghatározott felmentési idő a nyugdíjkorhatár betöltésének napján kezdődik.

A Képviselő-testület döntését kérem a következő két javaslat egyikének elfogadására.

1. Kovács István vezetői megbízása nyugdíjazásáig, 2019. december 1.- 2020. június 30-ig kerüljön meghosszabbításra.

A vezetői pályázat úgy kerüljön kiírásra, hogy az új intézményvezetői munkakör 2020. július 1-jén legyen betölthető.

2. Az intézményvezetői pályázat most kerüljön kiírásra a jogszabályban meghatározott módon. Így a magasabb vezetői munkakör a pályázati eljárást követően, 2020. február 1-jén válik betölthetővé.


Amennyiben a Képviselő-testület a 2. pontban foglaltakat fogadja el, a pályázati eljárás lebonyolításának idejére javaslom Kovács István igazgatói megbízását 2019. december 1 - 2020. január 31-ig meghosszabbítani.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslatok elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.


Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

134/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezetői)
megbízásának 2019. december 1.-2020. június 30. napjáig szóló meghosszabbítására

Túrkeve Város Önkormányzata Kovács István, 5420 Túrkeve, Bethlen G. u. 7. szám alatti lakos Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár (Székhely: 5420 Túrkeve, Táncsics M. u. 16.) intézményvezetői (magasabb vezetői) megbízását 2019. december 1.- 2020. június 30. napjáig meghosszabbítja.

A vezetői pályázat úgy kerüljön kiírásra, hogy az új intézményvezetői munkakör 2020. július 1-jén legyen betölthető.

A Képviselő-testület felhatalmazza Sallai Róbert Benedek polgármestert a szükséges dokumentumok aláírására.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Kovács István, 5420 Túrkeve, Bethlen Gábor u. 7.

135/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető)
állásának pályázati kiírására

Túrkeve Város Önkormányzata a jogszabályban meghatározottak szerint pályázatot ír ki a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár (5420 Túrkeve, Táncsics M. u. 16.) intézményvezetői (magasabb vezető) állásának betöltésére. A munkakör betölthető: 2020. február 1-jén.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Kovács István, 5420 Túrkeve, Bethlen Gábor u. 7.

136/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
Kovács István, a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár intézményvezetői (magasabb vezető) megbízásának 2019. december 1.- 2020. január 31. napjáig szóló meghosszabbítására

Túrkeve Város Önkormányzata Kovács István, 5420 Túrkeve, Bethlen Gábor u. 7. sz. alatti lakos, a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár (5420 Túrkeve, Táncsics M. u. 16.) intézményvezetői (magasabb vezető) megbízását 2019. december 1.- 2020. január 31. napjáig meghosszabbítja. A Képviselő-testület felhatalmazza Sallai Róbert Benedek polgármestert a szükséges dokumentumok aláírására.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Kovács István, 5420 Túrkeve, Bethlen Gábor u. 7.

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Pénzügyi és költségvetési Bizottság
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi és
környezetvédelmi Bizottság
Szociális és Egészségügyi Bizottság
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Előterjesztés

Füleki Gábor és dr. Samu István saját halottá nyilvánításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Füleki Gábor és dr. Samu István a közelmúltban elhunytak.

A város saját halottjává nyilvánítás egyes kérdéseiről szóló 30/2000. (IX. 07.) sz. önkormányzati rendelet 1. § b) pontja szerint Túrkeve Város Önkormányzata - ha ez a közvetlen hozzátartozók szándékával, illetve az elhunyt végakarataival sem ellentétes - a város saját halottjává nyilvánítja azt, aki elhalálozásakor a városi képviselő-testület tagja, vagy korábban tagja volt.

Az 1. § d) pontja szerint az önkormányzat saját halottjává nyilvánítja azt az elhunytat, aki kimagasló szakmai, emberi, hivatásbeli (gazdasági, műszaki, tudományos, művészeti stb.) vagy közéleti érdemeire, teljesítményére tekintettel arra méltó.

Mivel mindketten még az előző képviselő-testület működése idején hunytak el, ezért Vida Tamás volt polgármester egyeztetett az akkori képviselő-testület tagjaival valamint az elhunytak családjáival.

Az akkori képviselő-testület döntésének meghozatalára idő hiányában már nem volt lehetőség, ezért javaslatot teszek arra, hogy néhai Füleki Gábort és dr. Samu Istvánt a város tekintse saját halottjának és vállalja magára a temetés költségeit.

Kérem az alábbi határozati javaslatok megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.


Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

135/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
Füleki Gábor saját halottá nyilvánításáról

Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a város saját halottjává nyilvánítás egyes kérdéseiről szóló 30/2000. (IX. 07.) sz. önkormányzati rendelet 1. § d) pontja alapján Füleki Gábort a város saját halottjává nyilvánítja.

A képviselő-testület a temetés költségeit, összesen 334.000 Ft-ot az általános tartalék terhére biztosítja.

Erről értesülnek:

1. A képviselő-testület tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

136/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
dr. Samu István saját halottá nyilvánításáról

Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a város saját halottjává nyilvánítás egyes kérdéseiről szóló 30/2000. (IX. 07.) sz. önkormányzati rendelet 1. § b) pontja alapján dr. Samu Istvánt a város saját halottjává nyilvánítja.

A képviselő-testület a temetés költségeit, összesen 321.000 Ft-ot az általános tartalék terhére biztosítja.

Erről értesülnek:

1. A képviselő-testület tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

147/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Korda Sándor Filmszínház karbantartásával kapcsolatos feladatokról

Túrkeve Város Önkormányzata tulajdonosi hozzájárulását adja, hogy a tulajdonában álló Korda Sándor Filmszínház külső homlokzati és műszaki állapotával kapcsolatban Pomázi József egyéni vállalkozóval kötött bérleti szerződésben nem szabályozott műszaki tartalommal kapcsolatos karbantartási feladatokat Pomázi József vállalkozó térítés nélkül elvégezze.

A karbantartások elvégzésével kapcsolatban a bérlő előzetes egyeztetési kötelezettséggel tartozik a Polgármesteri Hivatal műszaki osztálya felé.

Túrkeve Város Képviselő-testülete felhatalmazást ad Sallai Róbert Benedek polgármesternek arra, hogy a Polgármesteri Hivatal intézmény rendszerén belül az egyeztetéseket ezzel kapcsolatban lefolytassa és egyedi hozzájárulást adjon a karbantartási munkálatokhoz.

Fenti döntés a bérleti szerződés egyéb rendelkezéseivel nincs összefüggésben.

Erről értesülnek:

1. Pomázi József bérlő
2. A képviselő-testület tagjai
3. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői



Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi
és környezetvédelmi Bizottság

Előterjesztés
a polgármester felhatalmazásáról Györffy tanya további működésével kapcsolatos
tárgyalásokhoz

Tisztelt Képviselő-testület!

A Györffy tanya jelenlegi működésével kapcsolatban több problémát látok, melyek megoldásra várnak. Kérem a képviselő-testület felhatalmazását arra vonatkozóan, hogy a Györffy tanya jövőbeni működésével kapcsolatban tárgyalásokat folytathassak.

Bízom benne, hogy ennek nyomán a tanya bekcsolódhat a város idegenforgalom számára is vonzó létesítményei közé.

Kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:



Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

133/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a polgármester felhatalmazásáról Györffy tanya további működésével kapcsolatos tárgyalásokhoz

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza Sallai Róbert Benedek polgármestert a Györffy tanya további működésével kapcsolatos tárgyalásokra, a tanya idegenforgalmi célú hasznosítása érdekében.

A tárgyalások eredménye nyomán szükséges javaslatokat a képviselő-testület elé kell terjeszteni.

Erről értesülnek:

1. A képviselő-tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Városfejlesztési, városüzemeltetési, idegenforgalmi
és környezetvédelmi Bizottság

ELŐTERJESZTÉS
a polgármester felhatalmazásáról a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság részére tulajdonosi
hozzájárulások megadásához

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság (továbbiakban: KÖTIVIZIG) több ingatlanra tulajdonosi hozzájárulást kért. A KÖTIVIZIG-nek, mint üzemeltetőnek vízjogi üzemeltetési engedéllyel kell rendelkeznie az érintett - mind állami, mind önkormányzati tulajdonban lévő - ingatlanokra vonatkozóan. A vízjogi üzemeltetési engedélyben folyamatosan aktualizálni szükséges az érintett ingatlanokat, melyhez minden esetben tulajdonosi hozzájárulás kiadására van szükség.

A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 2014. január 1-jével hatályba lépett módosítása szerint az állami tulajdonban lévő vizek és vízi létesítmények vagyonkezelését, azok üzemeltetését, fenntartását és fejlesztését az illetékes vízügyi igazgatóságok látják el.

Mivel a KÖTIVIZIG-től folyamatosan érkeznek tulajdonosi hozzájárulás tárgyában kérelmek, javaslom, hogy a tulajdonosi hozzájárulási nyilatkozatok megadásához hatalmazza fel a képviselő testület a polgármestert.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a döntés meghozatalára!

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

140/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a polgármester felhatalmazásáról a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság részére tulajdonosi
hozzájárulások megadásához

Túrkeve Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Sallai Róbert Benedek polgármester, hogy a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóságtól önkormányzati tulajdonban levő vízi létesítményekre vonatkozó tulajdonosi hozzájárulás tárgyában érkezett kérelmek ügyében eljárjon, az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokat megtegye.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság 5002. Szolnok, Pf.:63.

Túrkeve Város Polgármestere
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Oktatási, ifjúsági, kulturális és sport Bizottság

Előterjesztés
az általános iskolai felvételi körzet kialakításának véleményezésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (8) bekezdése értelmében a kormányhivatal meghatározza és közzéteszi az általános iskolák felvételi körzetét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (1) bekezdése alapján a felvételi körzetek megállapításához a Kormányhivatalnak október utolsó napjáig kell beszereznie a települési önkormányzat véleményét.

Az általános iskolák felvételi körzetét tartalmazó, jelenleg hatályos dokumentumban a városban működő mindkét általános iskola (a Túrkevei Petőfi Sándor Általános Iskola és a Kaszap Nagy István Református Általános Iskola és Óvoda) vonatkozásában, az eddigi gyakorlatnak megfelelően, felvételi körzetként a település teljes közigazgatási területe van meghatározva.


Javaslom, hogy általános iskolai felvételi körzetként a következő tanévben is mindkét általános iskola vonatkozásában a település teljes közigazgatási területe kerüljön kijelölésre.

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.


Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

129/ 2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
az általános iskolai felvételi körzet kialakításának véleményezéséről

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Túrkevei Petőfi Sándor Általános Iskola és a Kaszap Nagy István Református Általános Iskola és Óvoda vonatkozásában felvételi körzetként a település teljes közigazgatási területének kijelölését javasolja.
A településen nem volt utcanév-változás.

Erről értesülnek:

1. Képviselő-testület tagjai
2. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői
3. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal, Szolnoki Járási Hivatal, Hatósági Főosztály
5000 Szolnok, Ady E. u. 9.

Előterjesztés
önkormányzati tulajdonú szociális bérlakások bérlőinek kijelöléséről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Városgondnokság Kft. megüresedés miatt írt ki pályázatot két önkormányzati tulajdonú szociális bérlakásra:

- Bethlen Gábor u.12.
- Hollósi u. 34.

Az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2017. (VII. 01.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdés a) pontja szerint szociális bérlakásra lakásbérleti jogviszony **maximum 3 év meghatározott időtartamra köthető.**

A 4. § (1) bekezdése szerint a Képviselő-testület Túrkeve Város Önkormányzatának illetékes bizottsága javaslata alapján pályázat útján jelöli ki a szociális célú megüresedett önkormányzati lakás bérlőjét.

A rendelet 6. §, 7. § és 8. §-ai szabályozzák a bérbeadás feltételeit:

Önkormányzati szociális bérlakás bérlője csak olyan személy (család) lehet, akinek és az életvitelszerűen vele együtt élő – a törvény 21. §. (2) bekezdése alapján a lakásba a bérbeadó írásbeli hozzájárulása nélkül befogadható – hozzátartozójának nincs lakása, és az ebben a rendeletben meghatározott jövedelmi, vagyoni és más szociális feltételeknek megfelelnek. Nem állapítható meg szociális bérlakásra való jogosultsága annak, aki korábban az önkormányzat tulajdonában lévő lakás bérlője volt és bérleti jogviszonya neki felróható okból szűnt meg.

Jövedelmi helyzetük alapján önkormányzati szociális bérlakást azok a személyek kaphatnak:

a) akinek a családjában – a vele életvitelszerűen együttlakó és az (1) bekezdésben meghatározott családtagjainak – az együtt számított egy főre jutó havi átlagjövedelme **nem haladja meg az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 300 %-át. (Jelenleg 85.500 Ft)**

b) az egy főre jutó havi átlagjövedelem számításánál figyelembe kell venni a pályázat benyújtását megelőzően egy év alatt megszerzett, a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben jövedelemként meghatározott minden bevételt.

Vagyoni helyzete alapján –az egy főre jutó havi átlagjövedelemtől függetlenül– nem kaphat önkormányzati szociális lakást, akinek és a vele életvitelszerűen együttlakó – az (1) bekezdésben meghatározott családtagjának létfenntartásához nem szükséges vagyona van, így:

- a) a tulajdonában 2 000 000,- Ft. összértékű építési, vagy üdülőtelek, üdülő, mezőgazdasági vagy más ingatlan van; kivéve amelyik haszonélvezeti, özvegyi joggal terhelt, és ezért nem forgalomképes;
- b) 500.000,- Ft. összértéket meghaladó vállalkozói vagyona vagy egyéb vagyoni értéke van;
- c) a megelőző 10 éven belül az önkormányzattól lakásszerzéshez (építéshez) támogatást kapott;
- d) gépkocsija van.

A vagyoni helyzetet igazolni kell.

A pályázati eljárás során az érvényes pályázatot benyújtó lakásigénylők között a következő sorrendet kell érvényesíteni:

a) első lakáshoz jutók, ezen belül:

- aa) akinek a lakásában több személy van kitéve a tartós betegség veszélyének, ha az neki nem róható fel;
- ab) a több kiskorú gyermeket saját háztartásban eltartó családok;
- ac) az alacsonyabb egy főre jutó havi nettó átlagjövedelemmel rendelkezők;
- ad) a zsúfoltabb körülmények között lakók, ha az nekik nem róható fel;
- af) a rosszabb műszaki állapotú vagy egészségügyi szempontból nem megfelelő lakásban lakók, ha

az nekik nem róható fel;
b) lakáshelyzetüket javítók (nem első lakáshoz jutók) az a) ponton belüli sorrend szerint.

A pályázati eljárásból ki kell zárni azt az igénylőt, aki pályázatában valótlan adatokat közölt, a valós adatokat a helyszíni szemle alkalmával sem tárta fel, és ennek következtében jogosulatlan előnyre kíván szert tenni.

Szociális helyzet alapján, csak olyan lakásra köthető bérleti szerződés, amelynek nagysága a bérlő jogos lakásigénye mértékének felső határát nem haladja meg. A jogos lakásigény mértékének megállapításánál az igénylővel életvitelszerűen együttlakó és együtt költöző, a törvény 21. §. (2) bekezdésében meghatározott családtagok számát kell figyelembe venni.

A jogos lakásigény mértéke Túrkeve városban:

- a) két személyig: egy lakószoba,
- b) három személyig: kettő lakószoba,
- c) négy vagy több személy esetén: kettő – három lakószoba.

A pályázók életkörülményeiről pályázatukban nyilatkoztak, továbbá Szervezési és Igazgatási Osztály munkatársai valamennyi pályázó jelenlegi lakóhelyén környezettanulmányt végeztek, melyek előzetesen megtekinthetők a Szervezési és Igazgatási Osztályon, illetve az Egészségügyi és Szociális bizottság ülésén. A pályázók életkörülményeiről rövid ismertetést a mellékelt táblázatban találhatnak. A bérleti szerződést a döntéstől számított 30 napon belül kell megkötöni.


Kérem az alábbi határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2019. október 31.



Sallai Róbert Benedek
polgármester

Az előterjesztés törvényes:


Szászné dr. Pataki Marianna
aljegyző

141/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Túrkeve, Bethlen Gábor u. 12. sz. alatti önkormányzati szociális bérlakás bérlőjének kijelöléséről

Túrkeve Város Önkormányzatának képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2017. (VII. 01.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Túrkeve, Bethlen Gábor u. 12. sz. alatti önkormányzati szociális bérlakás bérlőjének-t jelöli ki a bérleti szerződés megkötésétől számított 3 év határozott időre.

Erről értesülnek:

1. Pályázók
2. Városgondnokság Kft. Túrkeve, Kinizsi u. 51.
3. A képviselő-testület tagjai
4. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

142/2019.(XI.7.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Túrkeve, Hollósi u. 34. sz. alatti önkormányzati szociális bérlakás bérlőjének kijelöléséről

Túrkeve Város Önkormányzatának képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 9/2017. (VII. 01.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a Túrkeve, Hollósi u. 34. sz. alatti önkormányzati szociális bérlakás bérlőjének-t jelöli ki a bérleti szerződés megkötésétől számított 3 év határozott időre.

Erről értesülnek:

1. Pályázók
2. Városgondnokság Kft. Túrkeve, Kinizsi u. 51.
3. A képviselő-testület tagjai
4. Túrkevei Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Önkormányzati bérlakásra beadott pályázatok
Bethlen Gábor utca 12. sz.

Szobaszám: 2		Alapterület: 76 m ²		Lakbér: 21.579.- Ft/hó		lakás használati értéke: 0,79	
Ssz.	Pályázó neve	Lakcíme	A pályázó lakás és életkörülményei	Egy főre eső havi jövedelem	Vagyoni helyzet (ingó és ingatlan tulajdon)	Megjegyzés	
1	Balogh Krisztina Tel: 30/295-7897	Thököly u. 17.	1 felnőtt, 1 gyermek	20.200.- Ft	Rendeletben meghatározott mértéken felül ingatlan és ingó vagyona nincs.	Az igénylő intézetben nőtt fel, így nincs családi háttér, akik segíteni tudnák. 4 évig a gyermekkel anyaothonban élték, a szerződés lejárt és el kellett onnan költözniük. Jelenleg albérletben laknak, ami komfort nélküli és sok az albérleti díj is. A gyermeknek nyugodt életet szeretne biztosítani. A gyermek 15 éves.	
2	Lengyel Istvánné Tel: 70/234-4626	Vass u. 29.	1 felnőtt	81.940.- Ft	Rendeletben meghatározott mértéken felül ingatlan és ingó vagyona nincs.	2009. óta él Túrkevény, albérletben. A bérleti díj, a rezsiköltség a nyugdíj 70-80 %-át felemésztí. Élelmiszerre, orvosi kezelésekre, gyógyszerre szinte nem marad pénzem. Egészségügyi problémáim miatt az emeltre nagyon nehezen tudok felmenni.	
3	Nagy Katalin Tel: 30/158-0987	Kisfegyverneki u. 4.	2 felnőtt, 2 gyermek	20.889.- Ft	Rendeletben meghatározott mértéken felül ingatlan és ingó vagyona nincs.	Jelenleg 50 m ² -es lakásban laknak nagyon szűkösen. (4 felnőtt és 2 gyermek). A férj most kezdett új munkahelyen. Jelenleg rokkantsági ellátásban részesül. A gyermekek 17 és 2 évesek.	
4	Rövid Dóra Tel:30/391-5997	Perbáth u. 13.	2 felnőtt, 1 gyermek	44.600.- Ft	Rendeletben meghatározott mértéken felül ingatlan és ingó vagyona nincs.	Szülőknél élnek. Szeretnének külön lakásba költözni, mivel most várják első közös gyermeküket. Az idősebb gyermek 4 éves.	

Önkormányzati bérlakásra beadott pályázatok

Hollósi u. 34.

Szobaszám: 1		Alapterület: 53 m2	Lakbér: 11.429.- Ft/hó		lakás használati értéke: 0,92	
Ssz.	Pályázó neve	Lakcíme	A pályázó lakás és életkörülményei Egy főre eső havi jövedelem	Vagyoni helyzet (ingó és ingatlan tulajdon)	Megjegyzés	
1	Tóth Lajosné	Endrédi u. 25.	1 felnőtt, 1 gyermek	58.768.- Ft	Rendeleiben meghatározott mértéken felül ingatlan és ingó vagyona nincs.	A fia tulajdonában lévő lakásban laknak. A kiadásokba anyagilag nem segít. Összeferhetetlen, nem alkalmazkodik. A lánygyermekemmel nincs nyugalmunk. Külön szeretnének költözni, és nyugalomban élni.