

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
3/2013. K-t.

Jegyzőkönyv

A 2013. február 28-án megtartott rendkívüli képviselő-testületi ülésről.
(28-34/2013. sz. önkormányzati határozat)
(3/2013. önkormányzati rendelet)

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
3/2013. K-t.

Jegyzőkönyv

Készült Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának 2013. február 28-án megtartott rendkívüli képviselő-testületi üléséről.

Jelen vannak: a jelenléti ív szerint

Lendvai József polgármester köszönti a megjelenteket.

A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy a 7 önkormányzati képviselő közül 7 fő jelen van, így az ülés határozatképes, azt megnyitja.

A polgármester szavazásra teszi fel a napirendet.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a napirendet elfogadta az alábbiak szerint.

Napirendi javaslat:

1. A Polgármesteri hivatal alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: polgármester
2. Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal új Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról
Előterjesztő: jegyző
3. Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2012. (IV.20.) önkormányzati rendeletének módosítása
Előterjesztő: jegyző
4. Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve
Előterjesztő: polgármester
5. Előterjesztés a székely zászló kihelyezéséről
Előterjesztő: polgármester
6. Tulajdonosi hozzájárulás, és együttműködési megállapodás a PILE SC-vel
Előterjesztő: polgármester
7. Kopjafa állítás a Nyerges-tetőn
Előterjesztő: polgármester

Napirendek előtt:

Polgármesteri bejelentések:

- 02.15-én a Ples – Pilisen járt a testületünk 4 fős küldöttsége. Június utolsó hetére tervezik a testvérközségi találkozót, erre az időpontra tervezik a szerződés ünnepélyes aláírását is.
- 02.18-án Spiegelhalter Ferencné 90. évet betöltött szépkorú lakosunkat köszöntöttük.
- 02.20-án és 22-én a Pálos Baráti kör felkérésére tartottam előadást.
- 02.21-én a Mária Út Egyesülettel kapcsolatos szolgáltatások bővítése érdekében tárgyaltam.
- 02.25-én a Kevély Tv stúdiójában adtam interjút.
- 02.27-én forgalomtechnikai bejárást tartottunk Pilisszentkeresztben.
- 02.28-án Helyi Védelmi Bizottsági ülésen vettem részt Szentendrén.
- 03.14-18-ig terjedő időszakra meghívást kaptunk székelyföldi testvérközségünkre.

Képviselői bejelentések, kérdések:

Galó László: Érdeklődnék, hogy áll a KIK-kel kapcsolatos szerződés aláírás.

Lendvai József: Március 4-én várjuk a tankerületi igazgatót az aláírásra.

Orbán Vilmos: Érdeklődnék, hogy hol lehetne megnézni a Polgármester úr előadását?

Lendvai József: A Pálos előadást igény esetén szívesen megismétlem itthon is.

Napirendek tárgyalása

1./Napirend: A Polgármesteri hivatal alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: polgármester

Anyag írásban

Kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

28/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal alapító okiratát jelen határozat melléklete szerinti tartalommal és formában 2013. február 28-i hatállyal módosítja és elfogadja, továbbá jelen határozatával elfogadja az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot.

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a módosított és az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot a írja alá.

2./Napirend: Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Polgármesteri Hivatal új Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról
Előterjesztő: jegyző

Anyag írásban

Kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

29/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

3./Napirend: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2012. (IV.20.) önkormányzati rendeletének módosítása
Előterjesztő: jegyző

Anyag írásban

Kérdés, hozzászólás:

Orbán Vilmos: Az önkormányzat e-mail címében szerepel a mlynky, szó, ha ez benne van beletehetnénk mondjuk, hogy Heilingenkreuz elnevezést is

Lendvai József: Ez nem a település német neve, a németek Pilisként ismerték a települést.

Több kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel a rendelettervezetet.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a rendeletet elfogadta, és ezzel:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata képviselő-testülete megalkotja a 3/2013. (III.4.) önkormányzati rendeletét Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2012. (IV.20.) önkormányzati rendelet módosításáról

4./Napirend: Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve
Előterjesztő: polgármester

Anyag írásban

Kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

30/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat Vagyongazdálkodási tervét – a határozat melléklete szerint – elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

Melléklet:

**Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának
VAGYONGAZDÁLKODÁSI TERVE
Bevezetés**

A jelenlegi megváltozott társadalmi-gazdasági körülmények, a közszolgáltatási rendszer, ezen belül az önkormányzati rendszer várható átalakítása, és az ehhez igazodó új jogszabályi rendelkezések, a feladatalapú finanszírozás és a leszűkített központi támogatási rendszer, azon feladat elé állítja az önkormányzatokat, hogy a működésük biztosítása és eredményes gazdálkodásuk fenntartása érdekében új módszereket, stratégiákat állítsanak fel.

A vagyongazdálkodási terv feladata, hogy kijelölje a vagyongazdálkodás különböző területén szükséges intézkedések irányvonalát, valamint hogy a jövőre vonatkozóan – más kerületi koncepciókkal, stratégiákkal összhangban - megfogalmazza a hatékony, felelős vagyongazdálkodás legfontosabb célkitűzéseit.

A vagyongazdálkodási terv alapvető célkitűzései:

- a biztonságos feladatellátás feltételeinek megteremtése,
- kiszámítható és átlátható gazdálkodás,
- pénzügyi egyensúly biztosítása,
- a vagyon értékének megőrzése, növelés,
- a vagyon piacorientált bérbeadásának biztosítása,
- a vagyonelemek piaci értéken történő értékesítése,
- a gazdaságosan nem hasznosítható ingatlanok értékesítése.

I. Jogi és társadalmi környezet

A vagyongazdálkodás alapjául szolgáló alapvető központi és helyi jogszabályok

Magyarország Alaptörvényének 2012. január 1-i hatálybalépésével egyidejűleg jelentős jogszabályi változások történtek, amelyeknek nagy része érinti és lényegesen meghatározza az önkormányzat gazdálkodását, ezért az új jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően szükséges a helyi szabályozási rendszer harmonizációját a felsőbb szintű jogszabályokkal megteremteni. Magyarország Alaptörvénye 38. cikkében rögzíti, hogy az állam és a helyi önkormányzat tulajdona nemzeti vagyon.

A nemzeti vagyonról szóló CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.) 7. § (1)-(2) bekezdése szerint a nemzeti vagyon, - ezen belül az önkormányzati vagyon - alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása. Az Nvtv. 9. § (1) bekezdése előírja, hogy a helyi önkormányzatnak a vagyon fentiek szerinti rendeltetés biztosítása céljából közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet kell készítenie. E tervek elkészítéséhez, az Önkormányzatnak ki kell jelölnie a vagyongazdálkodás irányvonalát, stratégiát kell felállítania, hogy a célkitűzések következetesen végrehajthatóak legyenek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) megfogalmazza az átláthatóság követelményét.

Az Áht végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet új szabályokat határoz meg az önkormányzat számára. Elkülönülten kell tervezni és kezelni az önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek, (ideértve a Polgármesteri Hivatalt is), valamint a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési bevételeit és kiadásait. Az új Áht. jelentős adminisztrációs terhet jelentett, de azok elvégzése megalapozza a zökkenőmentes átalakítást.

A kötelezettségvállalásokat, pénzügyi ellenjegyzéseket a végrehajtási rendelet rendelkezéseinek megfelelően kell végezni.

A vagyont főszabályként az önkormányzat könyveiben kell nyilvántartani.

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény a lakás- és helyiséggazdálkodás szabályait tartalmazza azzal, hogy rendelkezik egyes részletszabályok önkormányzati rendeletben történő meghatározásáról is.

A vagyongazdálkodásra vonatkozó helyi önkormányzati rendeleteknek meg kell felelnie a magasabb szintű jogszabályokban meghatározott elveknek, rendelkezéseknek.

A Nvtv. előírásainak megfelelően, valamint a megváltozott társadalmi-gazdasági körülményekhez igazodóan a Képviselő-testület új vagyontörvényt alkotott.

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata vagyonáról és vagyongazdálkodásáról szóló 15/2010. (XII.16.) Ör. rendelet, meghatározza az önkormányzati vagyon csoportosítását, rendelkezik a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, hatáskörökről. Tartalmazza a vagyon hasznosításának, értékesítésének szabályait.

Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről szóló 2/2012. (I.20.) Ör. rendelet meghatározza a lakások és helyiségek bérbeadásának szabályait, a lakbérek mértékét.

A közterületek rendeltetéstől eltérő használatáról szóló 8/1995. (VI. 27.) Ör. rendelet szabályozza a közterületek rendeltetéstől eltérő használatát, meghatározza a közterület használati szerződések feltételeit, valamint megállapítja a közterület használati díjakat.

Társadalmi-gazdasági környezet változása

A közfeladat ellátási rendszer átalakulása

A közfeladat ellátási rendszer folyamatban lévő átalakítása az önkormányzati rendszert is érinti. Önkormányzati szinten fel kellett készülni arra, hogy a járási megalkotása, a középfokú oktatás állami fenntartása önkormányzati vagyonkört is érint. Fel kellett mérni, és elő kell készíteni azokat a vagyonelemeket, amelyek a változással, az esetleges átadással érintettek.

Az állami feladat átvállalások alapján létrejövő új önkormányzati hivatali struktúra és hivatali rendszer – 2013. január 1-jén lépett hatályba.

Az állami támogatások, feladat finanszírozás

Az utóbbi időben bevezetett szigorú gazdasági intézkedések, a központi költségvetési támogatások csökkentése, egyes támogatások megvonása következtében a rendelkezésre álló forrásokból csak részlegesen lehet a feladatok teljesítését megvalósítani. Ezért a vagyongazdálkodás egyik meghatározó feladata a kiesett támogatások pótlása, a gazdálkodás átalakításával, új források lehetőségeinek feltárásával.

A feladatfinanszírozási rendszer a finanszírozási forrásokat a végrehajtandó feladatokhoz köti 2013. január 1-től.

II.

A vagyongazdálkodási koncepció stratégiai szerepe, kapcsolatrendszere a meglévő koncepciókkal

1. A vagyongazdálkodási terv kapcsolódása más koncepcióhoz, programhoz

Az Önkormányzat vagyongazdálkodását négy fő cselekvési, tevékenységi terület köré lehet csoportosítani:

- a vagyon növekedésének, gyarapításának elősegítése (beruházás, fejlesztés, kisajátítás, adomány elfogadása, térítésmentes juttatás)
- a meglévő vagyon fenntartása (üzemeltetés, karbantartás, felújítás)
- vagyonhasznosítás (bérbeadás, haszonbérlet, használatba adás)
- értékesítés, térítésmentes átadás, csere

A vagyongazdálkodás alapelvei, célkitűzései nem különbözhetnek el más szakterületek elképzeléseitől, ágazati stratégiáitól, hiszen valamennyi koncepció, terv érinti a vagyongazdálkodást, azzal összefügg, ezért fontos háttér a konkrét vagyongazdálkodási tevékenység meghatározásának.

Az önkormányzat vagyongazdálkodást érintő koncepciója, programja:	A koncepció lényeges vagyongazdálkodási vetülete
Gazdasági Program (2011-2014.)	önkormányzati tulajdonú területeket érintő fejlesztések, a megvalósítás lehetőségének vizsgálata, elősegítése, a gazdálkodást segítő vagyonhasznosítás

III.

A vagyongazdálkodás alapelveinek meghatározása vagyonelemek szerinti csoportosításban

1. Forgalmképtelen törzsvagyon

A Nvtv. meghatározza a **forgalmképtelen törzsvagyon** körébe tartozó vagyonelemek csoportját:

a. kizárólagos tulajdonban lévő dolgok, (a helyi közutak és műtárgyaik, az önkormányzat tulajdonában álló terek, parkok)
b. a törvényben vagy helyi önkormányzati rendeletben nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyon.
 Az önkormányzat vagyonrendelete **ide sorolta a Pilisi Klastrom Nonprofit Kft.-t**, a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyon körébe.

A forgalmképtelen törzsvagyont meg kell tartani és megfelelő fenntartásáról, karbantartásáról folyamatosan gondoskodni kell. A forgalmképtelen törzsvagyon felett a rendelkezési jog gyakorlását jogszabály feltételhez köti. A törzsvagyon forgalmképtelen része – az Nvtv-ben meghatározott kivételekkel – nem idegeníthető el, vagyonkezelői jog, jogszabályon alapuló használati jog vagy szolgálat kivételével nem terhelhető meg, azon osztott tulajdon nem létesíthető.

Az éves vagyongazdálkodási irányelvek meghatározásakor tételesen vizsgálni kell, hogy melyek azok a vagyontárgyak ahol a besorolás indoka fennáll, avagy a körülmények változása folytán szükséges a besorolás megváltoztatása.

2. Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon

A törzsvagyon további része az a vagyonelem, amelyet törvény vagy önkormányzati rendelet **korlátozottan forgalomképes vagyonként** állapít meg, és amely esetében törvényben vagy önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint lehet rendelkezni.

A korlátozottan forgalomképes körbe sorolt közművek, intézmények és középületek esetében biztosítani kell a vagyonmegóvást, a vagyon értékmegőrző fenntartását és hasznosítását a közfeladat, valamint a kötelező és önként vállalt feladatok fellátásnak biztosítása céljából.

Az Önkormányzat közép- és hosszú távú célkitűzése az önkormányzati tulajdonban maradó ingatlanvagyonnak megfelelő tervszerű felújítása, ezáltal értékének növelése.

A vagyon hasznosítása történhet a vagyontárgy használatba adásával, illetve bérbeadásával, valamint vállalkozási tevékenység folytatásával. Mindezeket az önkormányzat kötelező feladatának veszélyeztetése nélkül kell folytatni.

3. Üzleti vagyon

A forgalomképes üzleti vagyonnal az Önkormányzat – a jogszabályokban meghatározott keretek között – szabadon rendelkezik. A forgalomképes vagyon hasznosítása történhet elidegenítéssel, valamint használatba adással, bérbeadásával, illetve vállalkozási tevékenység folytatásával.

IV.

Közép- és hosszú távú vagyongazdálkodás

1. Önkormányzati középületek energiatakarékos felújítása

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felismerve a hatékony energiagazdálkodás fontosságát, a megújuló energia használatából adódó megtakarítási lehetőségek kihasználása érdekében – pályázati források igénybevételével – a község Polgármesteri hivatalára napelemes energiahasznosító rendszert telepített.

Az önkormányzati energiaköltségek és károsanyag-kibocsátás csökkentésének csak az egyik lehetséges módja a megújuló energiaforrások alkalmazása. Ezen energiaforrások is csak akkor jelentenek igazán nagy megtakarítást, ha korszerű, kis energia-igényű épületekben kerülnek elhelyezésre.

Ezért az önkormányzati épületek hőszigetelése, nyílászáróinak cseréje, majd fűtőkorszerűsítése szükséges.

Az önkormányzati intézmények épületei közül mindnek különösen nagy az energiavesztesége, ezért mindenképpen indokolt lenne külső felújításuk: Községi ház és Könyvtár, Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Óvoda, és a Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola.

Mindezeket figyelembe véve az önkormányzati intézmények energetikai felújítása, megújuló energia-hasznosító rendszerrel, fűtéssel, nyílászárók cseréjével történő ellátása mind középtávon, mind pedig hosszú távon elsődleges cél.

2. Lakásgazdálkodás

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakáscélú épületek energetikai szempontból is felújításra szorulnak, a nyílászárók cseréje, az épület teljes elengedhetetlen, amennyiben az ingatlanok hasznosítását célul tűzzük ki.

A meglévő önkormányzati bérlakások felújításának lehetőségét meg kell vizsgálni, akár a bérlő saját költségén történő felújítással a bérleti díjba történő beszámítás lehetőségével.

Tekintettel arra, hogy az ingatlanok nem, vagy nem megfelelően működnek, ezért ezen épületek felújítására jelenleg nem áll rendelkezésre forrás.

Önkormányzatunk a lakásállomány értékesítését sem közép-, sem pedig hosszú távon nem tervezi.

3. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek

Közép és hosszú távon is törekedni kell arra, hogy a helyiségeket maradéktalanul hasznosítsuk, ne legyen üres helyiség. Azok a helyiségek, amelyeknél jobb bérbeadási lehetőség nincs, minimális bérleti díj ellenében, akár önköltségen is bérbe adhatóak azzal, hogy az üzemeltető (Pilisí Klastrom Nonprofit Kft.) a fenntartási, üzemeltetési költségektől mentesül.

A fegyelmезetten fizető bérlőket lehetőleg meg kell tartani, a nem fizető bérlőkkel szemben el kell járni, ha a bérleti díj hátralékot felszólítás ellenére sem fizetik meg, és az esetleges részletfizetési kedvezmény sem vezet eredményre, a szerződést fel kell mondani, és a helyiséget vissza kell venni, peres úton is. Az így megüresedett helyiségek bérbeadásáról ismét gondoskodni szükséges.

A bérleti díjakat differenciáltan állapítottuk meg.

4. Ingó- és portfólió vagyon

A fenntartott intézmények a feladat ellátásához szükséges gépekkel, berendezésekkel, felszereléssel rendelkeznek.

Közép- és hosszú távú célkitűzés az ingó vagyon értékének megőrzése, az önkormányzati feladatellátás tárgyi feltételének magas színvonalú biztosítása.

A nagy értékű eszközállomány karbantartását, javítását szükség szerint el kell végezni. Az eszközt mindaddig célszerű megtartani és használni, amíg a javítással a működőképességét biztosítani lehet. Új eszközbeszerzést – fentiek figyelembevételével - csak indokolt esetben és a használhatatlan eszközök pótlására lehet teljesíteni.

4.

A helyi jogszabályalkotás kereteinek meghatározása

A Képviselő-testület a 6/2012.(III.23.) önkormányzati rendeletével módosította vagyonrendeletét.

A vagyonrendelet alapul szolgál a vagyongazdálkodás helyi szabályozásának.

Rendszeresen felül kell vizsgálni az önkormányzat azon rendeleteit, melyek a vagyongazdálkodást érintik.

5.

A vagyongazdálkodás szervezete, irányítása, szervezése, adatnyilvántartása, döntések előkészítése

5.1 Szervezet, irányítás

Az Önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogokat a vagyonrendeletben meghatározott hatáskörök alapján a Képviselő-testület, a Bizottságok, Polgármester gyakorolják.

A vagyongazdálkodás feladatai végrehajtásának előkészítését a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei a Jegyző irányításával látják el.

A vagyongazdálkodásra vonatkozó végrehajtási feladatokat a Polgármesteri Hivatal szabályzatai tartalmazzák.

5.2 A gazdálkodás alapjául szolgáló nyilvántartások

A Nvtv. 10. §-a kötelezettségként írja elő, hogy a nemzeti vagyont annak értékét és változásait a tulajdonosi jogok gyakorlója nyilvántartja.

A vagyongazdálkodási nyilvántartás a vagyonkataszter, amely az ingatlan nyilvántartással összhangban, bruttó értéken tartja nyilván az önkormányzati vagyon elemeit.

A vagyonkatasztert a műszaki ügyintéző a pénzügyi ügyintézővel való egyeztetés mellett vezeti.

Piliszentkereszt, 2013. február 22.

Lendvai József
polgármester

5./Napirend: Előterjesztés a székely zászló kihelyezéséről

Előterjesztő: polgármester

Anyag írásban

Kérdés, hozzászólás:

Galó László: Hol tart a magyarok elismerése Romániában, most akkor meddig legyen kint, mikorra rendeződik ez a helyzet megnyugtatóan.

dr. Horváth Sándor: Akkor az a módosító javaslatom, hogy a határozati javaslat 2. pontjának első tagmondatát követően legyen a mondat végi pont, a többi kerüljön törlésre. Majd később újra tárgyaljuk.

Rusznayák János: Ezúton is köszönjük testvéreközségünk tagjának a zászlót, a testület köszönetét személyesen is tolmácsoljuk majd a Kézdíszentkeresztieknek, ha kint járunk.

Több kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel az elhangzott módosító javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a módosító javaslatot elfogadta.

A polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatot az elfogadott módosítással együtt.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

31/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. szolidaritását fejezi ki a székelyföldi magyarokkal és támogatja magyarságuk megőrzésére irányuló jogszerű törekvéseiket, egyéni és közösségi jogaik érvényesítését,
2. felkéri a Polgármestert, hogy tűzze ki a Polgármesteri hivatal homlokzatára a székely zászlót.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

6./Napirend: Tulajdonosi hozzájárulás, és együttműködési megállapodás a PILE SC-vel

Előterjesztő: polgármester

Anyag írásban

Lendvai József: A bejegyzési szám a szerződésből kikerül, a kiküldött használati megállapodás 4. pontját az alábbi kiegészítéssel bővíteném: A Használatba adó vállalja, hogy a területek karbantartását és állagának fenntartását egyéb közterületeihez hasonlóan végzi. A határozott idejű szerződés ideje: 2013. január 1-től 2018. december 31-ig tart.

Galó László: Tavaly 500 ezer forinttal támogattuk az egyesületet. Ez a szerződés mire kötelezi az önkormányzatot? A kérdésem, hogy a PILE tagsága mivel járul hozzá a fenntartáshoz.

Lendvai József: A pályázathoz szükséges az önkormányzat hozzájárulása. Ezzel az önkormányzat 5 évre labdarúgás céljára biztosítja a területet. Ugyanakkor a beruházást önkormányzati tulajdonon végzik el, és ez a mi vagyunkat gyarapítja.

Glück Endre: Eddig is csináltunk kisebb felújításokat, a terület gondozásában is segítünk, és ezt a továbbiakban is vállaljuk. Most ezzel a pályázattal, ha sikerül nyerni, 3 millió forintnyi fejlesztés lesz végrehajtva az önkormányzat tulajdonában álló területen.

A polgármester szavazásra teszi fel a tulajdonosi hozzájárulással kapcsolatos határozati javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

32/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a PILE SC pályázaton történő indulásához szükséges tulajdonosi nyilatkozatot elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert a nyilatkozat aláírására.

A polgármester szavazásra teszi fel a módosító javaslatokat.

- A határozott idejű szerződés ideje: 2013. január 1-től 2018. december 31-ig tart.
- A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a módosítást elfogadta.
- A megállapodás 4. pontját az alábbi kiegészítéssel bővíti: A Használatba adó vállalja, hogy a területek karbantartását és állagának fenntartását egyéb közterületeihez hasonlóan végzi.
- A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a módosítást elfogadta.

- bejegyzési szám kivétele.
- A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a módosítást elfogadta.

Több kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatot a szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

33/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának képviselő-testülete a PILE SC-vel kötendő használati/együttműködési megállapodást a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal elfogadja. A testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

7./Napirend: Kopjafa állítás a Nyerges-tetőn

Előterjesztő: polgármester

Anyag írásban

Kérdés, hozzászólás a napirenddel kapcsolatban nem hangzott el.

A polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A képviselő-testület jelenlévő 7 tagja 7 igen szavazattal a határozati javaslatot elfogadta, és az alábbi határozatot hozta:

34/2013. sz. önkormányzati határozat:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1848-49-es szabadságharc székely hőseinek emlékére és tiszteletére kopjafát állít a Nyerges-tetői kopjafás emlékhelyen, melyet a Kézdiszentkereszttel kötött testvérközségi szerződésünk 5 éves évfordulójára alkalmából, nemzeti ünnepünk ünnepnapján 2013. március 15-én avat fel. A képviselő-testület megbízza a polgármestert a kopjafa állításának, valamint felavatásának előkészítésével.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Több napirend nem lévén a polgármester az ülést bezárta.

Kmf

Baranyák Szilvia
jegyző sk.

Lendvai József
polgármester sk.

ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁS

Pilisszentkereszt község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat által fenntartott Polgármesteri Hivatal - 100/2008. sz. önkormányzati határozattal jóváhagyott és a 64/2009., 86/2009., 124/2009. , a 70/2011., továbbá a 136/2012. sz. önkormányzati határozattal módosított - Alapító Okiratát az alábbiak szerint módosítja:

1.) Az Alapító Okirat „Preambulum” része az alábbiakra módosul:

„Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az államháztartásról szóló -2011. évi CXCV törvény és a végrehajtását szolgáló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet alapján az alábbi okiratot adja ki.”

2.) Az Alapító Okirat 1., pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- A költségvetési szerv neve, székhelye és címe:**
PILISSZENTKERESZTI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2098 Pilisszentkereszt, Fő utca 12.

3.) Az Alapító Okirat 6., pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

6. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata és alaptevékenysége:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX törvény (a továbbiakban Möt.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat 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.

Alaptevékenysége: A polgármesteri hivatal ellátja a Möt.-ben a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról .

Szakágazat

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841154	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841172	Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841231	Egészségügy helyi igazgatása és szabályozása
841232	Oktatás helyi igazgatása és szabályozása
841233	Kultúra helyi igazgatása és szabályozása
841234	Sport, rekreáció helyi igazgatása és szabályozása
841235	Környezetvédelem és természetvédelem helyi igazgatása és szabályozása
841236	Vízügy helyi igazgatása és szabályozása
841237	Lakáspolitikai helyi igazgatása és szabályozása

841238	Szociális szolgáltatások helyi igazgatása és szabályozása
841239	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok helyi igazgatása és szabályozása
841371	Ipar helyi igazgatása és szabályozása
841372	Mezőgazdaság helyi igazgatása és szabályozása
841373	Földügy helyi igazgatása és szabályozása
841376	Közlekedés helyi igazgatása és szabályozása
841378	Turizmus helyi igazgatása és szabályozása
841379	Kis-, és nagykereskedelem helyi igazgatása és szabályozása
841907	Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882202	Közgyógyellátás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
940000	Közösségi társadalmi tevékenységek

Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő és kiegészítő tevékenységek:

A költségvetési szerv kiegészítő, illetve kiegészítő tevékenységet nem folytat.

Vállalkozási tevékenység:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat, de az alapfeladat ellátását segítő tevékenységek szabad kapacitásának hasznosítása érdekében szolgáltatásokat végezhet és helyiségeket adhat bérbe.

4.) Az Alapító Okirat 11., pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép

11. Vezetőjének (vezető szerve, testülete tagjainak) kinevezési, megbízási, választási rendje:

A hivatal vezetője a jegyző. A jegyző kinevezésének rendje: A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A település polgármestere –pályázat alapján határozatlan időre- nevezi ki.

11.1. Irányítója: a polgármester, aki választással nyeri el megbízását.

5.) Az Alapító Okirat egyéb pontjai változatlanul érvényben maradnak.

Záradék

Az alapító okiratot módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba. Az alapító okiratot módosító okiratot Pilisszentkereszt Község Önkormányzat képviselő-testülete 28/2013. számú önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Pilisszentkereszt, 2013. február 28.

Lendvai József
polgármester sk.

Baranyák Szilvia
jegyző sk.

Alapító okirat
(a módosításokkal egységes szerkezetben)

Pilisszentkereszt Község Önkormányzatának Képviselőtestülete az államháztartásról szóló -2011. évi CXCV törvény és a végrehajtását szolgáló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről szóló 56/2011. (XII.31.) NGM rendelet alapján az alábbi okiratot adja ki.

1. A költségvetési szerv neve, székhelye és címe:

PILISSZENTKERESZTI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2098 Pilisszentkereszt, Fő utca 12.

1.2. A költségvetési szerv közvetlen jogelődje:

Pilisszentkereszt Községi Tanács
2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

2. A költségvetési szerv alapítója és fenntartója:

(alapítás a törvény erejénél fogva: 1990-ben)
Pilisszentkereszt Község Önkormányzata
2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

3. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv neve, székhelye:

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

4. A költségvetési szerv illetékességi, működési köre:

Pilisszentkereszt Község közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

6. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata és alaptevékenysége:

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CXXXIX törvény (a továbbiakban Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesteri hivatal ellátja az önkormányzat 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.

Alaptevékenysége: A polgármesteri hivatal ellátja a Mötv.-ben a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat. Gondoskodik a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaiival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról.

Szakágazat

841105

Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841154	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841172	Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken

841231	Egészségügy helyi igazgatása és szabályozása
841232	Oktatás helyi igazgatása és szabályozása
841233	Kultúra helyi igazgatása és szabályozása
841234	Sport, rekreáció helyi igazgatása és szabályozása
841235	Környezetvédelem és természetvédelem helyi igazgatása és szabályozása
841236	Vízügy helyi igazgatása és szabályozása
841237	Lakáspolitikai helyi igazgatása és szabályozása
841238	Szociális szolgáltatások helyi igazgatása és szabályozása
841239	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok helyi igazgatása és szabályozása
841371	Ipar helyi igazgatása és szabályozása
841372	Mezőgazdaság helyi igazgatása és szabályozása
841373	Földügy helyi igazgatása és szabályozása
841376	Közlekedés helyi igazgatása és szabályozása
841378	Turizmus helyi igazgatása és szabályozása
841379	Kis-, és nagykereskedelem helyi igazgatása és szabályozása
841907	Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882202	Közügygyellátás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
940000	Közösségi társadalmi tevékenységek

Az alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő és kiegészítő tevékenységek:

A költségvetési szerv kiegészítő, illetve kiegészítő tevékenységet nem folytat.

Vállalkozási tevékenység:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem folytat, de az alapfeladat ellátását segítő tevékenységek szabad kapacitásának hasznosítása érdekében szolgáltatásokat végezhet és helyiségeket adhat bérbe.

7. Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: közhatalmi költségvetési szerv

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

8. A feladat ellátását szolgáló vagyon:

Az önkormányzat tulajdonában lévő – ingatlanvagyon-kataszter szerinti – vagyon.

8.1. Gazdálkodási jogköre:

Önálló gazdálkodási és bér gazdálkodási-, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel bíró költségvetési szerv.

8.2. Gazdálkodási rendje:

Gazdálkodását az arra vonatkozó – mindenkor hatályos – jogszabályi normák (így különösen az Ötv., az Államháztartási tv., az Önkormányzat költségvetési-, vagyon és gazdálkodási tárgyú rendeletei) alapján végzi, adóalany.

9. Felügyeleti szervei:

- Általános felügyelet vonatkozásában: Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete
- Törvényességi felügyelet területén: Pest Megyei Kormányhivatal
- Általános pénzügyi-gazdasági ellenőrzés vonatkozásában: Állami Számvevőszék

10. A használatba adott vagyon feletti rendelkezési jog:

A vagyonnal való rendelkezési jogot az önkormányzat vagyonrendelete határozza meg.

11. Vezetőjének (vezető szerve, testülete tagjainak) kinevezési, megbízási, választási rendje:

A hivatal vezetője a jegyző. A jegyző kinevezésének rendje: A jegyző kinevezése a Mőtv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A település polgármestere –pályázat alapján határozatlan időre- nevezi ki.

11.1. Irányítója: a polgármester, aki választással nyeri el megbízását.

12. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó jogviszonyok:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya alapesetben köztisztviselő, melyekre a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi. IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

13. Bankszámla:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| – Pénzforgalmi számlával rendelkezik: | igen |
| – Költségvetési elszámolási számla: | 65700110-10823307-00000000 |
| – Számlavezető pénzintézet neve: | Pilisvörösvár és Vidéke Takarékszövetkezet
Pilisszentkereszt Kirendeltsége |

14. számítógépes nyilvántartás technikai, besorolási adatai:

- | | | |
|--|--|--|
| – Szervtípus: | 50 (Fő) | Polgármesteri hivatal |
| – Szektor: | 1254 | helyi önkormányzat |
| – KSH gazdálkodási forma: | 321 | helyi önkormányzati végrehajtó
költség-vetési szerv |
| – AHT alany: | igen | |
| – Pénzügyi körzet: | 1209 | Pilisszentkereszt |
| – KSH területi számjel: | 1318731 | |
| – Többcélú kistérségi társulás PIR neve: | 566928 | Dunakanyari és Pilisi
Önkormányzatok többcélú
kistérségi társulása |
| – Önkormányzat típusa: | község | |
| – Település típusa: | község | 1000-4999 fő |
| – Önkormányzat működés jellege: | Polgármesteri Hivatalt működtető
Önkormányzat | |
| – Területi kistérség kódja, neve: | 4314 | Szentendre |

Záradék

Az alapító okiratot módosító okirat a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzéssel lép hatályba. Az alapító okiratot módosító okiratot Pilisszentkereszt Község Önkormányzat képviselő-testülete 28/2013. számú önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Pilisszentkereszt, 2013. február 28.

Lendvai József
polgármester sk.

Baranyák Szilvia
jegyző sk.

Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. §. (1) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §. (5) bekezdésében meghatározott hatáskörében eljárva és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. §. (1) bekezdésében meghatározottak figyelembe vételével Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz) a képviselő-testület 2013. február 28-án hozott, 29/2013. számú határozatával az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I.

Általános rendelkezések

1. A Hivatal alapadatai

1. §

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 alapított. A Hivatal Alapító Okiratát a képviselő-testület 86/2009. számú határozatával hagyta jóvá.

2. §

(1) A Hivatal hivatalos megnevezése, székhelye:

Pilisszentkereszt Polgármesteri Hivatala
2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.

(2) A Hivatal illetékességi területe: Pilisszentkereszt Község közigazgatási területe.

3. §

(1) A Hivatal jogállása: jogi személy, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) Felügyeleti szerve: Pilisszentkereszt Község Önkormányzata képviselő-testülete.

(3) Törvényességi felügyelet: Pest Megyei Kormányhivatal

(4) Bankszámlaszámai megjelölését a hivatal önálló Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

(5) Adóigazgatási azonosító száma: 15393726-2-13

(6) Törzsszáma: 393726-0-00

(7) A Hivatal elektronikus elérhetőségei:

E-mail címe: mlynky@t-online.hu

Internetes elérhetősége, honlapja: www.pilisszentkereszt.hu

2. A Hivatal tevékenysége

4. §

(1) A Hivatal szakfeladatrend szerinti alaptevékenységeinek felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Hivatal rendszeres vállalkozási tevékenységet nem lát el.

(3) A Hivatal alaptevékenységét szabályozó jogszabályok jegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

(4) A Hivatal nem gyakorol alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetek tekintetében.

(5) A Hivatal az alábbi felsorolt költségvetési szervek esetében – az irányító szerv által jóváhagyott munkamegosztási megállapodás szerint – ellátja a pénzügyi-gazdasági feladatokat:

a) Szlovák Nemzetiségi Óvoda

b) Községi Ház és Könyvtár

(6) A Hivatal – együttműködési megállapodásban foglaltak szerint - ellátja a Pilisszentkereszt Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és a Pilisszentkereszt Német Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat.

II.

SZERVEZETI RÉSZ

1. A Hivatal szervezeti felépítése

5. §

(1) A Hivatal szervezetileg csoportokra tagozódik. A Hivatal szervezeti egységei nem jogi személyek.

(2) A Hivatal engedélyezett létszáma: 10 fő

(3) A Hivatal szervezetét az alábbi szervezeti egységek alkotják:

a) Pénzügyi csoport

- b) Adóügyi csoport
- c) Műszaki csoport
- d) Igazgatási csoport
- (4) A Hivatal szervezeti ábráját a 3. számú melléklet mutatja be.
- (5) A Hivatal szervezeti egységeinek vezetését a jegyző látja el.

2. A Hivatal irányítása, vezetése

6. §

- (1) A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörben irányítja a Hivatalt. A polgármester
- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja,
 - c) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfelfogadási rendjének meghatározására,
 - d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - e) gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester, a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
 - f) kinevezéshez, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás vissza-vonásához, jutalmazáshoz a köztisztviselők tekintetében egyetértési jogot gyakorol,
 - g) gondoskodik a Hivatal rendeltetésszerű működéséről, meggyőződik a képviselő-testület döntéseinek végrehajtásáról, felelősként végrehajtja a testületi döntéseket.

7. §

- (1) A polgármestert az alpolgármester helyettesíti tartós távolléte esetén.
- (2) Az alpolgármester ellátja, utólagos beszámolás mellett, a polgármester által meghatározott feladatokat.

8. §

- (1) A Polgármesteri Hivatal vezetője a jegyző.
- (2) A jegyző
 - a) a polgármester irányításával a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezeti a Polgármesteri Hivatalt, ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a központi illetve a helyi jogszabályok a feladat- és hatáskörébe utalnak,
 - b) feladatkörében segíti a Képviselő-testület, a Bizottságok és a Polgármester munkáját, döntéseinek előkészítését és gondoskodik végrehajtásukról,
 - c) a képviselő-testület működésével kapcsolatban
 - összehangolja az előkészítő munkát, gondoskodik a törvényességről, a jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok rendelkezéseinek betartásáról,
 - figyelemmel kíséri az előterjesztések, döntési tervezetek előzetes bizottsági megtárgyalását,
 - figyelemmel kíséri a képviselő-testületi ülések menetét törvényességi szempontból, ha a döntés során jogszabálysértést észlel, köteles jelezni,
 - gondoskodik a jegyzőkönyvek vezetéséről, a döntések eljuttatásáról az érintettek részére,
 - d) elkészíti a Polgármesteri Hivatal ügyrendjét, megszervezi és ellenőrzi a hivatal munkáját,
 - e) javaslatot készít a polgármesternek a hivatal belső szervezeti tagozódására, munkarendjére és az ügyfelfogadás rendjére vonatkozóan,
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás, az ellenjegyzés és az utalványozás rendjét.
 - g) gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői, és dolgozói tekintetében.
 - h) meghatározza az ügykezelés szabályait,
 - i) elkészíti az önkormányzat és a hivatal szabályzatait, gondoskodik azok hatályba léptetéséről, és az abban foglaltak betartásáról.
- (3) A jegyzőt távollétében az általa kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
- (4) A jegyző a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak figyelembe vételével gyakorolja és ellátja a hivatal dolgozói felett a munkáltatói jogokat, figyelemmel a Polgármester által meghatározott egyetértési jogra:
 - a) A köztisztviselők részére megszervezi a képzést, továbbképzést,
 - b) Engedélyezi a szabadságok kivételét,
 - c) Elvégzi a köztisztviselők minősítését az ide vonatkozó előírások alapján,
 - d) Előkészíti a Ktv.-ben meghatározott teljesítményértékeléshez szükséges feltétel-rendszert, melyet a képviselő-testület elé terjeszt.

3. A Hivatal dolgozói

Köztisztviselők

9. §

- (1) A köztisztviselő feladatait a jogszabályokban, a belső szabályzatokban, munkaköri leírásában foglaltak, valamint a munkáltató utasításai szerint köteles ellátni.
- (2) A köztisztviselő feladatainak ellátása során köteles a köz érdekében, szakszerűen, pártatlanul, a kulturált ügyintézés szabályai szerint eljárni, a munkarendet és az ügyfélfogadási rendet betartani, az állampolgárokat udvarias módon tájékoztatni és kiszolgálni.
- (3) A köztisztviselő feladatai ellátása során köteles a Hivatal vagyonát megóvni, a „jó gazda gondosságával” használni.
- (4) A köztisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
- (5) A köztisztviselő tevékenysége során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályok szerint köteles eljárni.

10. §

- (1) A 4. számú mellékletben felsorolt munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő a 2007. évi CLII. törvényben foglaltak szerint vagyonynyilatkozatot köteles tenni.
- (2) A köztisztviselő illetménykiegészítésben a képviselő-testület rendeletében foglaltak szerint részesül.
- (3) A köztisztviselő szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásban, szociális és kegyeleti támogatásban a képviselő-testület rendeletében foglaltak szerint részesül.

Ügykezelők

11. §

- (1) Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezető által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.
- (2) Az ügykezelő ellátja mindazokat a nem érdemi jellegű feladatokat, amellyel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

Munkavállalók

12. §

- (1) A Hivatal üzemeltetési, karbantartási, szolgáltatási, továbbá egyes, a közhatalmi jogosítványok gyakorlását nem igénylő feladatait munkavállalók látják el.
- (2) A munkavállalók munkába lépésük előtt kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni.
- (3) A munkavállalók tevékenységüket a jogszabályok, belső szabályzatok, munkaköri leírásuk, valamint felettesük utasításai szerint végzik. A munkavállalók jogait és kötelezettségeit, juttatásait munkaszerződésük állapítja meg.

4. A Hivatal szervezeti egységeinek feladatai

Pénzügyi csoport

13. §

A Pénzügyi csoport feladatai:

- a) Költségvetési rendelet-tervezet elkészítése, zárszámadásról szóló rendelet-tervezet elkészítése, költségvetési koncepció javaslat összeállítása, vagyongazdálkodási koncepcióra javaslat kidolgozása. Az önkormányzat és az intézmények szabályszerű gazdálkodásának figyelemmel kísérése.
- b) Bank és pénzforgalmi, valamint ÁFA ügyek intézése.
- c) Főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás intézése.
- d) Munkaügyi és bér-gazdálkodási feladatok részben.
- e) Az önkormányzat tulajdonában lévő vagyontárgyak hasznosítása során a képviselő-testület döntésében meghatározott tartalomnak megfelelően bérleti szerződések, adás-vételi szerződések előkészítése, nyilvántartása. Ebből eredő fizetési kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérése, a pénztár kezelése, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása.
- f) Iktatási feladatok.
- g) A Hivatal és a Hivatallal munkamegosztási megállapodást kötött költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátása.

Adóügyi csoport

14. §

Az adóügyi csoport feladatai:

- a) Adókiivetési, behajtási feladatok.
- b) Adókönyvelési és adókezelési feladatok.
- c) Adó- és értékbizonyítványok készítése.
- d) Hagyatéki ügyintézés
- e) Vadkár ügyintézés
- f) Munkaügyi és bérghazdálkodási feladatok részben.
- g) Iktatási feladatok

Műszaki csoport

15. §

A Műszaki csoport feladatai:

- a) A jegyző feladatkörébe tartozó ügyek döntésre előkészítése, beruházások szervezése, műszaki ellenőrzések végzése, iparkereskedelmi- és vállalkozói ügyek.
- b) Általános műszaki ügyintézői (közterület foglalási ügyek, birtokviták stb.) feladatok.
- c) Ingatlan nyilvántartással kapcsolatos ügyek, vagyonkataszter vezetésével kapcsolatos feladatok koordinálása. Rendezési tervvel kapcsolatos ügyintézés.
- d) Vagyonkataszter nyilvántartás naprakész vezetése.
- e) Iktatási feladatok

Igazgatási csoport

16. §

Az Igazgatási csoport feladatai:

- a) Néesség- és lakcímnnyilvántartás, állampolgársági ügyek, mezőgazdasági ügyekben döntés előkészítés.
- b) Szociális ügyek ellátása.
- c) Anyakönyvvezetői feladatok részben.
- d) Növényvédelmi és állat- egészségügyi igazgatás.
- e) Általános önkormányzati igazgatási ügyek (testületi és bizottsági ülések előkészítése, döntések végrehajtása).
- f) titkársági ügyintézői feladatok ellátása.
- g) Ügyiratkezelési feladatok teljes körű ellátása
- f) polgármester és jegyző részére titkárnői feladatok ellátása

A hivatal valamennyi szervezeti egységeinek feladatai

17. §

(1) A képviselő-testület és a bizottság munkájával kapcsolatos feladatok:

- a) Az önkormányzati döntések előkészítése, és végrehajtásuk megszervezése. Ezen belül: a szakterületet érintő előterjesztések, javaslatok, és helyi önkormányzati rendeletek tervezeteinek előkészítése, valamint a szakterületet érintő testületi döntések végrehajtásának megszervezése, és az azokban való közreműködés.
- b) Az önkormányzati feladatok megvalósítása, és az erről történő beszámolás.
- c) Beszámolás a szakterületet érintő testületi döntések végrehajtásáról.
- d) A képviselő-testület és a bizottságok ügyviteli-technikai feladatainak ellátása. Ezen belül: gondoskodás a döntéseik nyilvántartásáról, a polgármester, illetve a jegyző intézkedéseinek előkészítése a képviselő-testület és a bizottságok testületi döntéseivel kapcsolatosan, a döntések határidőben történő végrehajtása, az erről szóló jelentés elküldése. Részvétel a képviselő-testület és a bizottságok munkájában.

(2) Az önkormányzati képviselők munkájával kapcsolatos feladatok:

Szakterületet érintő önkormányzati ügyekben a képviselő részére tájékoztatás adása, közreműködés az interpellációk és képviselői kérdések kivizsgálásában, illetve megválaszolásában. A képviselők munkájával kapcsolatos ügyviteli-technikai feladatok ellátása. A képviselői indítványok, kérdések és interpellációk nyilvántartása.

(3) A polgármester munkájával kapcsolatos feladatok:

- a) A polgármester önkormányzati és államigazgatási feladatainak, hatásköreinek és hatósági jogköreinek ellátásában való közreműködés.
- b) A honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa elhárítási ügyekben a polgármester feladatainak ellátásában való közreműködés.
- c) A polgármester által meghatározott körben a kiadmányozás gyakorlása.
- d) A polgármester munkáltatói jogköre gyakorlásának segítése.
- e) Segítségnyújtás a polgármester ügyfélfogadásában, az állampolgári közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok megválaszolásában.

- f) A polgármester ügyviteli-technikai feladatainak ellátása.
- (4) A jegyző munkájával kapcsolatos feladatok:
 - a) A jegyző államigazgatási feladatainak, hatásköreinek és hatósági jogköreinek ellátásában való közreműködés.
 - b) A jegyző vezetési és szervezési tevékenységének segítése.
 - c) A jegyzői intézkedések előkészítése.
 - d) A jegyző által meghatározott ügyekben a kiadmányozás gyakorlása.
 - e) A jegyző törvényességi, hatósági tevékenységének segítése.
 - f) A jegyző munkáltatói feladatai ellátásának segítése.
 - g) Azoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel a jegyző megbízza őket.
 - h) Az önkormányzati intézmények felett a jogszabályok által meghatározott körben az irányítási és törvényességi felügyeleti jegyzői tevékenység ellátásában való közreműködés.
 - i) Segítségnyújtás a jegyző ügyfélfogadásában, az állampolgári közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok megválaszolásában.
 - j) A jegyző ügyviteli-technikai feladatainak ellátása.

III. MŰKÖDÉSI RÉSZ

1. Általános szabályok

18.§

- (1) A Hivatal a jogszabályokban, a Szervezeti és Működési Szabályzat, belső szabályzatok, a képviselő-testület és a polgármester döntései, valamint a jegyző utasításai szerint fejti ki tevékenységét.
- (2) A köztisztviselők és ügykezelők munkaköri feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírásnak - a felelősség megállapítására is alkalmas módon - tartalmaznia kell az ellátandó tevékenységi kört, a munkakört betöltő dolgozó alá-fölérendeltségi viszonyait, valamint a munkakörre vonatkozó sajátos előírásokat.
- (3) A hivatali szervezeti egység dolgozója köteles a tudomására jutott információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.

19. §

- (1) A jegyző havonta legalább egy alkalommal értekezletet tart az információáramlás és a koordináció folyamatos biztosítása érdekében.
- (2) A hivatal dolgozói részére a polgármester évente legalább egy alkalommal tart értekezletet.

20. §

- (1) A hivatal szervezeti egységei egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak, egymás munkáját kötelesek segíteni.
- (2) A hivatal szervezeti egységei és a felügyelt intézmény tevékenységük során együttműködésre kötelezettek.
- (3) A hivatal dolgozója köteles a tudomására jutott hivatalos információt az illetékes személyhez eljuttatni.

2. Az ügyintézés általános szabályai

21.§

- (1) A hivatali feladatok körében az ügyeket érdemben, illetőleg közbenső intézkedésként (pl. akadályközlés, hiánypótlás stb.) a vonatkozó jogszabályok és a felettes vezetők útmutatása szerint, az előírt határidőre kell elintézni.
- (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyeket a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidőn belül kell elintézni.
- (3) A szervezeti egységekben a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek határidőben történő elintézéséért, illetőleg annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen.
- (4) Az ügyintézésért felelős köztisztviselő ügyintézői tevékenysége során a következőket látja el:
 - a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról;
 - b) amennyiben az ügyben más hivatali egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
 - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi; fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat - indokolt esetben - az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi;
 - d) megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - e) az ügyiratot kiadmányozza vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - f) az iratra feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
- (5) Az ügyiratok kezelésének részletes szabályait az Ügyiratkezelési Szabályzat tartalmazza.

3. A kiadmányozási jog gyakorlása

22. §

- (1) *Kiadmány*: a jóváhagyás után a Hivatal hivatalos levélpapírára írt, és a kiadmányozásra jogosult részéről hiteles aláírással ellátott, lepecsételt irat.
- (2) *Kiadmányozó*: a polgármester vagy a jegyző részéről kiadmányozási joggal felhatalmazott személy, akinek kiadmányozási hatáskörébe tartozik a kiadmány aláírása.
- (3) *Kiadmányozás (kiadványozás)*: a már felülvizsgált végleges kiadmány (elintézés) tervezet jóváhagyását, letisztázhatóságát, aláírását, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult részéről.

23. §

- (1) A kiadmány-tervezeteket az arra jogosult vezető, illetve aláírással felruházott ügyintéző kiadmányozhatja. A kiadmányozás magában foglalja:
- a) az írásbeli intézkedés kiadásának;
 - b) az érdemi állásfoglalásnak;
 - c) külön erre irányuló utasítás esetében az ügyirat irattárba helyezésének jogát.
- (2) Kiadmányozási jogkörrel a jegyző, a polgármester, valamint az általuk írásban kiadmányozási jogkörrel felruházott köztisztviselő rendelkezik.
- (3) A jegyző és a polgármester a saját feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben rendelkezhet a kiadmányozási jog átruházásáról. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem ruházható és bármikor visszavonható.

5. A helyettesítés rendje

24. §

- (1) A jegyzőt akadályoztatása és távolléte idején az általa írásban kijelölt köztisztviselő helyettesíti.
- (2) A Hivatal köztisztviselői, ügykezelői a munkaköri leírásukban foglaltak, illetve a jegyző utasítása szerint helyettesítik egymást.

5. Munkarend és ügyfélfogadás

25. §

- (1) A Hivatal munkarendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Kedd	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Csütörtök	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰

- (2) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

Hétfő	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰ -18 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Péntek	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰

- (3) A polgármester fogadónapja (minden hónap első hétfője, és szerdája előzetes bejelentkezés alapján az alábbi időpontokban):

Hétfő	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Szerda	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰

- (4) A Jegyző fogadónapja:

Szerda	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
--------	-----------------------------------

6. A Hivatal képviselete

26. §

- (1) A Hivatal törvényes képviselője a jegyző.
- (2) A Hivatal bíróságok előtti jogi képviseletét a jegyző, illetve egyedi meghatalmazás alapján ügyvéd látja el.
- (3) A Hivatal nem peres képviseletét a jegyző vagy az általa képviseletre feljogosított köztisztviselő is elláthatja.
- (4) A Hivatal nevében kötelezettségvállalásra jogosult személyek körét a belső szabályzatban kell meghatározni.

7. A munkakör átadás-átvétel szabályai

27. §

- (1) A munkakörök átadás-átvételét az egyes munkakörökben bekövetkező személyi változások, valamint tartós távollét (6 hónapot meghaladó) esetén kell végrehajtani.
- (2) A munkakört a munkakör ellátására kinevezett új köztisztviselőnek vagy a munkakör helyettesítésével megbízott köztisztviselőnek kell átadni. Új kinevezés vagy helyettesítési megbízás hiányában a munkakört a jegyzőnek kell átadni.
- (3) A munkakör átadás-átvételét jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az átadás-átvétel helyét, időpontját, tárgyat;
 - b) az átadásra kerülő munkakör szakmai feladatait, a vonatkozó munkaköri leírást;
 - c) a folyamatban levő fontosabb feladatok felsorolását és az azok végrehajtásának helyzetére vonatkozó adatokat, az elért eredményeket, a mutatkozó hiányosságokat;
 - d) az átadásra kerülő iratanyagokat, utasításokat, tervek, szabályzatok, leltári tárgyak jegyzékét;
 - e) az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával, megállapításaival kapcsolatos esetleges észrevételeit, megállapításait.
- (4) A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, azt az átadó és az átvevő köztisztviselő, valamint a jegyző – jegyző esetében a polgármester - írja alá. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az aláírók kapják.

8. Adatvédelem

28. §

- (1) A minősített adatok (államtitok, szolgálati titok) kezelésének részletes szabályait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.
- (2) A személyi adatok védelmére vonatkozó rendelkezéseket az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat tartalmazza.
- (3) A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításáról, valamint megismerésének rendjéről a jegyző belső szabályzatban rendelkezik.

9. Munkavédelem, tűzvédelem

29. §

- (1) Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit a Hivatal köteles biztosítani. A munkavédelmi feladatok ellátásának rendjét, a munkáltató, valamint a munkavállalók jogait és kötelezettségeit a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza. A munkavédelmi törvényben előírt munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységek ellátására a Hivatal külső szakembert bíz meg.
- (2) A munkavállalók (köztisztviselők, munkaviszonyban állók) egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatokat értékelni kell és meg kell hozni a szükséges intézkedéseket.
- (3) Az egészséges munkakörnyezet megvalósításának, valamint az egészségkárosodások megelőzésének érdekében a Hivatal foglalkozás-egészségügyi szolgáltatást biztosít.

30. §

A tűzvédelem helyi szabályozását a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza.

10. Az ellenőrzési jog gyakorlása

31. §

- (1) Az ellenőrzési jog gyakorlása az alábbi formában történik:
 - a) *vezetői ellenőrzés*: a jegyző és a polgármester ellenőrzési jogukat közvetlenül és folyamatosan gyakorolják. Az ellenőrzési tevékenység tételes feladat- és hatásköri szabályozását a munkaköri leírás tartalmazza;
 - b) *munkafolyamatokba épített ellenőrzés*: a szakmai, gazdasági, ügyviteli folyamatokat úgy kell megszervezni, hogy a végrehajtó műveletek közé olyan ellenőrzési műveleteket is be kell iktatni, amelyek a folyamat szabályozásának és célszerűségének megállapításait szolgálják, valamint a keletkező adatok valódiságáról való meggyőződést segítik elő;
 - c) *belső ellenőrzés*: a Hivatal ellenőrzési munkaterve alapján, illetve a képviselő-testület elrendelése alapján történik;

32. §

- (1) A Hivatal belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület döntése értelmében külső szakember látja el.

33. §

A Hivatal pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáért és működtetéséért a jegyző a felelős.

34. §

A képviselő-testület bizottsága ellenőrzi a Hivatalnak a képviselő-testület döntéseinek előkészítésére, illetőleg végrehajtására irányuló munkáját.

11. A Hivatal gazdálkodása

35. §

- (1) A Hivatal egyrészt saját - a képviselő-testület által megállapított – költségvetése alapján gazdálkodik, másrészt a helyi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.
- (2) A helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal gondoskodik.
- (3) A helyi nemzeti önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal A helyi önkormányzat és az érintett helyi nemzeti önkormányzatok a feladatok ellátásának részletes szabályait a nemzeti jogairól szóló törvény szerinti megállapodásban rendezik.
- (4) A Hivatal éves költségvetés alapján, a jóváhagyott előirányzatokon belül, a hatályos jogszabályokban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik, és készíti el feladatai ellátásával is összefüggésben beszámolóját.
- (5) A Hivatal gazdálkodásának részletes szabályait – úgymint a költségvetési tervezés, beszámolás, előirányzat-módosítás, költségvetési előirányzatok felhasználása, kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés rendje, selejtezés, leltározás, önköltségszámítás stb. – a Gazdálkodási Szabályzatok és egyéb belső szabályzatok tartalmazzák.

36. §

- (1) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági és vagyoni feltételeit a képviselő-testület biztosítja.
- (2) A Hivatal gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdasági vezetői feladatokat a jegyző, illetve az általa kijelölt személy látja el. A Hivatal, az önkormányzat, az önkormányzat költségvetési szervei, valamint a nemzeti önkormányzatok pénzügyi-gazdasági feladatait a Hivatal szervezeti egységei látják el.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

37. §

- (1) A Szervezeti és Működési Szabályzat 2013. március 1-jén lép hatályba.
- (2) A jegyző gondoskodik arról, hogy a hivatal köztisztviselői a SzMSz-ben foglaltakat megismerjék és az abban foglaltakat betartsák.

Pilisszentkereszt, 2013. február 28.

Lendvai József
polgármester

Baranyák Szilvia
jegyző

Mellékletek:

1. sz. Alaptevékenység szakfeladatrend szerinti felsorolása
2. sz. Alaptevékenységet meghatározó jogszabályok jegyzéke
3. sz. Hivatal szervezeti felépítésének ábrája
4. sz. Vagyonynyilatkozat-tételre köteles munkakörök

Alaptevékenység szakfeladatrend szerinti felsorolása

Alaptevékenysége: Helyi szintű általános végrehajtó igazgatási tevékenység.

Szakágazat

841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

841112	Önkormányzati jogalkotás
841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választáshoz kapcsolódó tevékenységek
841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
841126	Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
841133	Adó, illeték kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
841154	Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
841172	Általános gazdasági, társadalmi tervezési tevékenységek helyi, területi szinteken
841231	Egészségügy helyi igazgatása és szabályozása
841232	Oktatás helyi igazgatása és szabályozása
841233	Kultúra helyi igazgatása és szabályozása
841234	Sport, rekreáció helyi igazgatása és szabályozása
841235	Környezetvédelem és természetvédelem helyi igazgatása és szabályozása
841236	Vízügy helyi igazgatása és szabályozása
841237	Lakáspolitikai helyi igazgatása és szabályozása
841238	Szociális szolgáltatások helyi igazgatása és szabályozása
841239	Társadalmi tevékenységekkel, esélyegyenlőséggel, érdekképviseléssel, nemzetiségekkel, egyházakkal összefüggő feladatok helyi igazgatása és szabályozása
841371	Ipar helyi igazgatása és szabályozása
841372	Mezőgazdaság helyi igazgatása és szabályozása
841373	Földügy helyi igazgatása és szabályozása
841376	Közlekedés helyi igazgatása és szabályozása
841378	Turizmus helyi igazgatása és szabályozása
841379	Kis-, és nagykereskedelem helyi igazgatása és szabályozása
841907	Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveikkel
882111	Aktív korúak ellátása
882112	Időskorúak járadéka
882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
882115	Ápolási díj alanyi jogon
882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
882119	Óvodáztatási támogatás
882202	Közgyógyellátás
889943	Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
890443	Egyéb közfoglalkoztatás
940000	Közösségi társadalmi tevékenységek

Alaptevékenységet meghatározó jogszabályok jegyzéke

Magyarország Alaptörvénye

2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

2011. évi CLXXXVIII. törvény Magyarország 2012. évi költségvetéséről

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyronról

2011. évi CXCVI. törvény a közszolgálati tisztviselőkről

2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról

2010. évi I. törvény az anyakönyvi eljárásról

2010. évi CXXXI. törvény a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől

2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról

2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról

2010. évi CLXIX. törvény a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről

2009. évi LX. törvény az elektronikus közszolgáltatásról

2009. évi LII. törvény a hivatalos iratok elektronikus kézbesítéséről és az elektronikus tértivevényről

2009. évi XXIX. törvény a bejegyzett élettársi kapcsolatról, az ezzel összefüggő, valamint az élettársi viszony igazolásának megkönnyítéséhez szükséges egyes törvények módosításáról

2007. évi CXXIX. törvény a termőföld védelméről

2007. évi CXXIII. törvény a kisajátításról

2007. évi CVI. törvény az állami vagyronról

2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról

2000. évi C. törvény a számvitelről

2000. évi XCVI. törvény a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről

2000. évi XLIII. törvény a hulladékgazdálkodásról

1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről

1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről

1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről

1997. évi CXXXV. törvény a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről

1997. évi C. törvény a választási eljárásról

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról

1996. évi XXV. törvény a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról

1995. évi XLII. törvény az egyes helyi közszolgáltatások kötelező igénybevételéről

1994. évi LXIV. törvény a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról

1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1992. évi LXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1991. évi XXXIII. törvény egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról

1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről

1990. évi C. törvény a helyi adókról

1990. évi XCIII. törvény az illetékekről

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

78/2010. (III. 25.) Korm. rendelet az elektronikus aláírás közigazgatási használatához kapcsolódó követelményekről és az elektronikus kapcsolattartás egyes szabályairól

57/2010. (III. 16.) Korm. rendelet a rendelkezésre állási támogatásra jogosult személyek foglalkoztatásának támogatásához szükséges költségvetési forrás biztosításáról

321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről

308/2009. (XII. 28.) Korm. rendelet az egyéni vállalkozói tevékenységgel kapcsolatos ügyekben eljáró hatóság kijelöléséről, valamint egyes kormányrendeleteknek az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló 2009. évi CXV. törvénnyel összefüggő módosításáról

305/2009. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól

288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről

282/2009. (XII. 11.) Korm. rendelet a kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek, valamint a településrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra kötelezett államigazgatási szervek köréről és az eljárás részletes szabályairól

239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről

228/2009. (X. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról

225/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közszolgáltatásról és annak igénybevételéről

224/2009. (X. 14.) Korm. rendelet a központi elektronikus szolgáltató rendszer igénybevevőinek azonosításáról és az azonosítási szolgáltatásról

223/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közszolgáltatás biztonságáról

222/2009. (X. 14.) Korm. rendelet az elektronikus közszolgáltatás működtetéséről

218/2009. (X. 6.) Korm. rendelet a területfejlesztési koncepció, a területfejlesztési program és a területrendezési terv tartalmi követelményeiről, valamint illeszkedésük, kidolgozásuk, egyeztetésük, elfogadásuk és közzétételük részletes szabályairól

210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről

193/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet az építésügyi hatósági eljárásokról és az építésügyi hatósági ellenőrzésről

94/2009. (IV. 24.) Korm. rendelet az egyes területfejlesztési és önkormányzati fejlesztési célokat szolgáló hazai támogatási előirányzatokról szóló kormányrendeletek módosításáról

76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a területrendezési hatósági eljárásokról

358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól

221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendelet a parlafü elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól

78/2008. (IV. 3.) Korm. rendelet a természetes fürdővizek minőségi követelményeiről, valamint a természetes fürdőhelyek kijelöléséről és üzemeltetéséről

67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról

64/2008. (III. 28.) Korm. rendelet a települési hulladékkezelési közszolgáltatási díj megállapításának részletes szakmai szabályairól

291/2007. (X. 31.) Korm. rendelet az építésfelügyeleti tevékenységről

284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól

257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról

255/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az építésügy körébe tartozó egyes hatósági nyilvántartásokról

254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról

331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól

226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról

112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról

104/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet a településtervezési és az építészeti-műszaki tervezési, valamint az építésügyi műszaki szakértői jogosultság szabályairól

63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól

62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól

335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

248/2005. (XI. 15.) Korm. rendelet az okmányirodák által történő tulajdonlap-másolat szolgáltatás szabályairól

238/2005. (X. 25.) Korm. rendelet az építésfelügyeleti bírságról

180/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet a közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmentesség megállapításáról

224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet a hulladékkezelési közszolgáltató kiválasztásáról és a közszolgáltatási szerződésről

221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól

220/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszíni vizek minősége védelmének szabályairól

219/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet a felszín alatti vizek védelméről

261/2002. (XII. 18.) Korm. rendelet a nevelőszülői, a hivatásos nevelőszülői és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről

241/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet a jegyző hulladékgazdálkodási feladat- és hatásköréről

233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról

213/2001. (XI. 14.) Korm. rendelet a települési hulladékkal kapcsolatos tevékenységek végzésének feltételeiről

191/2001. (X. 18.) Korm. rendelet az örökségvédelmi bírságról

256/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet az okmányirodák kijelöléséről és illetékességi területéről

132/2000. (VII. 14.) Korm. rendelet a középületek fellobogóztatásának egyes kérdéseiről

218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről

245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről

235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

7/1996. (I. 18.) Korm. rendelet a külföldiek ingatlanszerzéséről

38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet a közműves ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetésről

9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet a köztisztviselők képesítési előírásairól

147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről

22/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok polgármestereinek és jegyzőinek, valamint a köztársasági megbízottak népjóléti igazgatási feladat- és hatáskörének megállapításáról

20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről

19/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatáskörének megállapításával kapcsolatos földművelésügyi ágazati jogszabályok módosításáról

18/1990. (I. 31.) MT rendelet a víz- és csatornadíjnak a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőre való áthárításáról

6/2003. (III. 7.) BM rendelet az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről

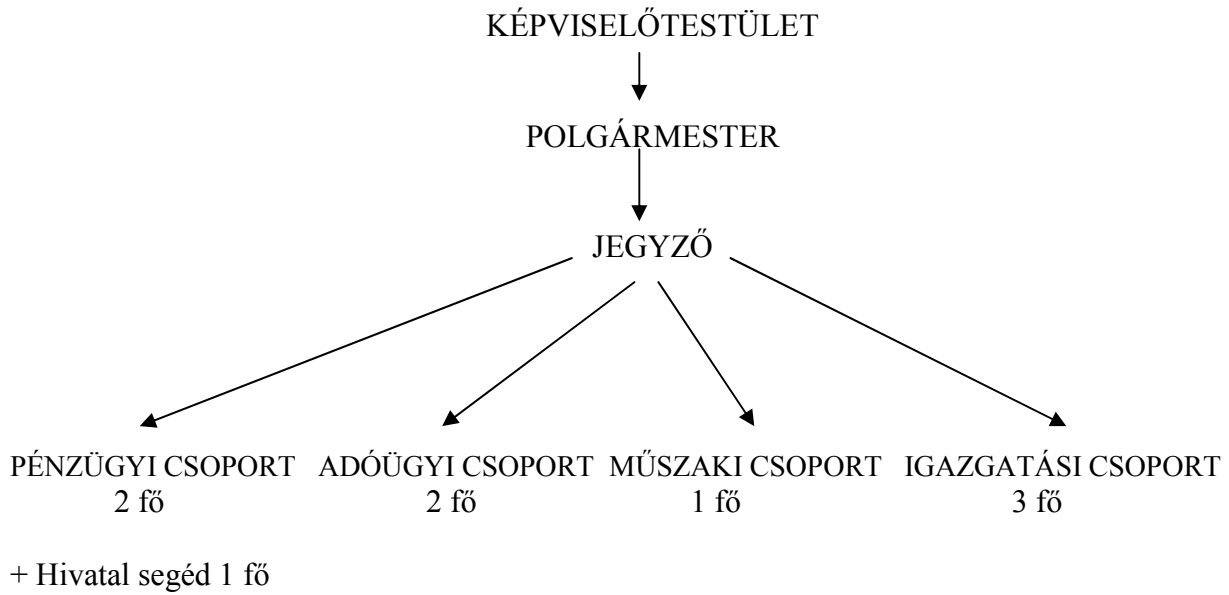
49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról

61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről

29/2009. (X. 30.) ÖM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról

28/2009. (X. 29.) ÖM rendelet a temetkezési szolgáltatási engedély kiadása iránt fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról__

A Hivatal szervezeti felépítésének ábrája



Vagyonyilatkozat-tételre köteles munkakörök

Igazgatási ügyintéző (anyakönyv, iktatás,)
Igazgatási ügyintéző (szociális)
Adóügyi ügyintézők (2 fő)
Pénzügyi ügyintézők (2 fő)
Műszaki ügyintéző
Jegyző

Vagyonyilatkozat-tételre köteles köztisztviselők felsorolása

Berecz Miklós Ágostonné
Knáb Krisztina
Pajor Dóra
Nagyváti Jánosné
Üres állás
Baranyák Szilvia
Szabó Zoltán
üres állás
üres állás

Köztisztviselők képzettségi pótléka

munkakör

pénzügyi/adóügyi ügyintéző

képzettség

mérlegképes könyvelő államháztartási szak

HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS/EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely egyrészről

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata (2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12.) képviselőjében eljáró **Lendvai József** polgármester, mint használatba adó (a továbbiakban „**Használatba adó**”),
másrészről

PILE SC (székhely: 2098 Pilisszentkereszt, Forrás u. 7/F., adószáma: 18675689-1-13) képviselőjében eljáró **Zsarnóci Csaba** elnök, mint használó (a továbbiakban „**Használó**”, együttesen „**Szerződő Felek**”) között jött létre az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a **Használatba adó** a jelen Használati Megállapodással 2013. január 1. napjától 2018. december 1. napjáig, két éves, határozott időre használati jogot biztosít a **Használónak** a pilisszentkereszt 02/130. hrsz. és 801. hrsz. alatt felvett „sportpálya” megjelölésű külterületi ingatlanra, valamint a pilisszentkereszt 796/1. hrsz. alatt felvett „sportöltöző” megjelölésű felépítményre.
 2. Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a **Használatba adó** e megállapodás fennállása alatt a birtoklás, és a hasznok szedésének jogát csak annyiban gyakorolhatja, amennyiben a **Használó** a használat jogával nem él.
 3. **Használó** tudomásul veszi, hogy
 - a használati joga az 1. pontban körülírt ingatlanra vonatkozik.
 - a használat joga folytán, elbirtoklás jogcímén nem szerezhetsz tulajdonjogot a használt ingatlan-részekben.
 4. A **Használó** e joga gyakorlásában a rendes gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Viseli a dolog fenntartásával járó terheket a rendkívüli javítások és helyreállítások kivételével; terhelik azok a kötelezettségek, amelyek az ingatlan használatával kapcsolatosak, és köteles viselni az ingatlanhoz fűződő közterheket.
- Szerződő Felek ugyanakkor megállapodnak abban, hogy **Használatba adó** az 1. pontban részletesen körülírt ingatlanhoz kapcsolódó közműdíjakat (víz, villany, csatorna) továbbra is megfizeti, támogatásként, a **Használó** helyett. A **Használatba adó** vállalja azt is, hogy az ingatlanok karbantartását és állapotának fenntartását egyéb közterületeihez hasonlóan elvégzi.
5. A **Használó** e jogát nem ruházhatja át, de annak gyakorlását – a Használatba adó előzetes írásbeli engedélyével – átengedheti.
 6. Jelen Használati Megállapodást Pilisszentkereszt Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 33/2013. sz. önkormányzati határozattal hagyta jóvá.
 7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései irányadók.
 8. Szerződő Felek a jelen szerződésből eredő vitáikat békés úton rendezik, az esetleges jogviták elbírálására alávetik magukat a Szentendrei Városi Bíróság illetékességének.

Alulírott Szerződő Felek a jelen Használati Megállapodást elolvastuk, tartalmát együttesen értelmeztük, s azt, mint akartunkkal mindenben megegyező jognyilatkozatot, helybenhagyó hatállyal írtuk alá.

Pilisszentkereszt, 2013. március 1.

.....
Használatba adó képviselőjében
Lendvai József polgármester

.....
Használó képviselőjében
Zsarnóci Csaba elnök