

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat
Képviselő-testülete

Szám: ISU/10094-27/2021.

Jegyzőkönyv

Készült: Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének **nyílt** üléséről.

A Képviselő-testületi ülés helye: Sátoraljaújhely Város Önkormányzat székhelyén, (3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.) a Városháza Dísztermében.

A Képviselő-testületi ülés ideje: 2021. december 16. napján 8 órakor

Jelen vannak:

- Szamosvölgyi Péter polgármester
- Dankó Dénes alpolgármester
- Csernai Ferencné
- Kracson Norbert
- Lukács Tamás
- Palicz István
- Pasztorniczky István
- Róth József
- Schweitzer Tamás
- Sebes Péter
- Szőnyi István
- Szabó János
- képviselők

Tanácskozási joggal meghívottak: dr. Terdik Sándor jegyző, dr. Fazekas Márk Péter aljegyző, Dr. Hörcsik Richárd országgyűlési képviselő, Tóthné dr. Galambos Andrea Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Sátoraljaújhelyi Járási Hivatal vezetője, Kuczik Júlia Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Szebényi Gáborné Német Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Balogh Ernő Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, Kababik Edina Városvédő és Szépítő Egyesület elnöke, Stumpf Imre Jánosné önkormányzati tanácsadó, Rác-Tóth Nikoletta osztályvezető, Bartus Tímea osztályvezető; dr. Madák Tímea osztályvezető, dr. Tóth Marko osztályvezető.

Tanácskozási joggal jelen voltak: dr. Terdik Sándor jegyző, dr. Fazekas Márk Péter aljegyző, Stumpf Imre Jánosné önkormányzati tanácsadó, Rác-Tóth Nikoletta osztályvezető, dr. Madák Tímea osztályvezető, dr. Tóth Marko osztályvezető.

Jegyzőkönyvvezető: Obráz Béláné

Az ülés tervezett napirendi pontjait a jegyzőkönyvhöz csatolt meghívó tartalmazza.

Szamosvölgyi Péter polgármester: köszöntötte a képviselő-testület tagjait, a megjelenteket és az ülést megnyitotta. Megállapította, hogy a testület határozatképes, mert 12 képviselőből 12 képviselő jelen van. Megkérdezte, hogy a napirendeket illetően van-e más javaslat. Javasolta az 5. napirendi pont, a Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont téli szezon jegyárainak emelésére vonatkozó előterjesztés levételét napirendről, a veszélyhelyzetre való tekintettel jegyáremelésre nem kerülhet sor.

Szamosvölgyi Péter polgármester szavazásra bocsátotta javaslatát, miszerint az 5. napirendi pont, a Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont téli szezon jegyárainak emelésére vonatkozó előterjesztés kerüljön levételre a napirendről.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal - egyhangúan - elfogadta a javaslatot.**

Tekintettel arra, hogy egyéb vélemény, javaslat a napirendi pontokat illetően nem hangzott el, ezért Szamosvölgyi Péter polgármester javasolta az ülés módosított napirendjének elfogadását.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal - egyhangúan - elfogadta az ülés napirendjét az alábbiak szerint:**

Napirend előtt:

Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Szamosvölgyi Péter polgármester

Napirendi pontok:

1. **Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évi költségvetésének módosítására**
Előterjesztő: Szamosvölgyi Péter polgármester
2. **Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
3. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
4. **Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évi közbeszerzési tervének módosítására**
Előterjesztő: Kovács Péter közbeszerzési szaktanácsadó
5. **Előterjesztés a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai tevékenységéről és pénzügyi helyzetéről (2021.01.01.-2021.10.31.)szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: Seres Péter ügyvezető
6. **Előterjesztés a hulladékgyűjtési közszolgáltatási tevékenységről szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
7. **Előterjesztés Sátoraljaújhely területéhez tartozó dűloutak felújítására a Kormány 1791/2020. (XI.11.) Korm. határozatában foglalt „Tokaj -Zemplén Fejlesztési Program” – Tokaj Borvidék Dűlőútfejlesztési Alapjába foglaltak szerinti Támogatási igénylés benyújtására**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
8. **Előterjesztés a 2022. évi közmunkaprogramra**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
9. **Előterjesztés a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosítására**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző

10. **Előterjesztés a IV. számú felnőtt háziorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosítására**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
11. **Előterjesztés a képviselő-testület 2022. évi I. félévi munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Szamosvölgyi Péter polgármester
12. **Előterjesztés önkormányzati vagyonhasznosításra**
Előterjesztő: dr. Terdik Sándor jegyző
13. **Előterjesztés a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztők: Szamosvölgyi Péter polgármester és dr. Terdik Sándor jegyző
14. **Egyebek**

Zárt ülésen:

Előterjesztés Közművelődési Díj adományozására (szóban)

Előterjesztő: Szamosvölgyi Péter polgármester

Szamosvölgyi Péter polgármester: szokássá vált, hogy a decemberi ülés előtt alpolgármester úr szót kért.

Dankó Dénes alpolgármester: hagyománnyá vált, hogy a Fidesz frakció nevében megajándékozzák a képviselő-testület tagjait, megköszönve az éves munkát, olykor parázs, vagy mókás pillanatokat.

Az ajándékok kiosztására került sor.

Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Szamosvölgyi Péter polgármester: elmondta, hogy 2021. november 24. napján két állampolgár honosítására került sor, 23 éve polgármesterként az egyik legszebb pillanat az, hogy határon túli magyar emberek kapják és kérik a magyar állampolgárság felvételét. Mindig megindító az a 15-20 perc az állampolgári esküvel együtt. November 25-én a Megyei Önkormányzat Közgyűlésén vett részt, november 26-án Idősek Napja rendezvény zajlott Rudabányácskán, Mikulás ünnepséggel, szórakoztató programokkal. Megköszönte az egyesületnek és képviselő úrnak a munkát. November 28-án az első Adventi Gyertyagyújtásra került sor, november 30-án a közterület-felügyelet tevékenységével kapcsolatos egyeztetés zajlott a képviselők és a külsős bizottsági tagok meghívásával. December 1-én a 90 éves dr. Halász Gyula tanár urat köszöntötte, majd a sátoraljaújhelyi borászokkal egyeztetett. December 2-án dr. Csiba Gábor egészségügyi referens mutatkozott be a szakma képviselőinek, majd a Hegyközi, a Hegyaljai, az Abaúji vadásztársaságok képviselőivel találkozott. A farkas elszaporodásáról, a felmerülő károkról, egyéb veszélyekről esett szó. Elkészült egy levél, aljegyző úr elküldte a polgármestereknek és a vadásztársaságoknak, hogy egészsítsék ki, majd mindezek után kerül elküldésre a Földművelődési Minisztérium részére. A levél lényege, hogy legyen egy kvóta, minden évben mennyi farkast lehessen kilőni, a túlszaporodását megállítása céljából. A vadásztársaságok tájékoztatása szerint a muflon állomány 90%-a pusztult el az elmúlt 2-3 évben, továbbá az arany sakál is megjelent Bodroghöz felől, a Prec-Cast Kft.-nél fényképezték le őket, nem védett állatok, míg a farkas igen. A vadászok egy ösztönző

rendszerrel javasolnak, minden kilőtt egyedért ellentételezést adnának, ez pedig a fiatal vadászoknak jó gyakorlási lehetőség is jelentene.

December 3-án pályázatokról folyt egyeztetés a Nord Tender Kft. munkatársaival, december 4-én a Sátoraljaújhelyi Vöröskereszt a véradókat ünnepelte, jegyző úr képviselte Sátoraljaújhely Város Önkormányzatát. December 9-én Közmeghallgatás, a Virágos Város díjainak átadása és a Tiszta utca akció nyertesének kihirdetése történt meg, újra gratulált a díjazottaknak. December 13-án a bérlakás programmal kapcsolatos megbeszélésen vett részt, december 14-én a közbiztonsági egyeztetés zajlott, december 15-én PM Infó. Hozzátette, hogy az Anyanyelv-vápolók Szövetségének alelnökévé választották Nyiri Pétert a Magyar Nyelv Múzeumának igazgatóját.

A pályázatokkal kapcsolatban elmondta, hogy a teljes összeg megérkezett a Bortemplom felújításához, valamint 1,4 milliárd forint a híd építéséhez. A napokban várható a hotel pályázat kiírása, remélte, hogy a jövő év folyamán megkapják a város homlokzat felújítási program kapcsán a tervek elkészítéséhez szükséges 70 millió forintot. Megemlítette továbbá, hogy síszezon akkor lesz, amikor a hőmérséklet lehetővé teszi, a felvonóval nem lehet felmenni a középső állomásig, ezért buszok szállítják a turistákat le és fel, egy órával hamarabb és egy órával a zárás után is. Tilos a dohányzás a sétáló utcán, mindig is az volt, felhívta a figyelmet, hogy a teraszokon lehet, amikor kinyitnak, továbbá a zöld területen történő parkolás is tilos, kérte a szabályok betartását. Az ügyfélfogadási rend jövő héten hétfőn és szerdán megtartásra kerül, de az év további részében az ügyfélfogadás a hivatalban szünetelni fog egészen 2022. január 3-áig.

Levélben megkereste Aros Jánost, Sárospatak polgármesterét, hogy a két város hangolja össze a fejlesztéseket, fogjanak össze, közösen keressenek forrásokat és pályázatokat Sátoraljaújhely, Sárospatak és az egész térség fejlesztése érdekében. Polgármester úr válaszolt a megkeresésre és hajlandóságot mutat az együttműködésre.

A gyermekek oltása elindult, kérte a szülőket, hogy minél többen vegyék igénybe ezt a lehetőséget.

A Tokaj Fejlesztési Tanács tagjaként elmondta, hogy rövidesen megjelenik egy pályázati kiírás, turisztikai szolgáltatások fejlesztése a Tokaj Zemplén Fejlesztési Program keretein belül címet fogja viselni. Jelenleg még munkaanyag, jelezte, hogy aki ezen a területen vállalkozó annak lesz lehetőség pályázatot benyújtani. Hozzátette, hogy még két pályázat kerül kiírásra a jövő éven, az egyik a szálláshellyel rendelkező vagy kialakítani kívánó vállalkozások részére, a másik a vendéglátó, fogadó helyiségek fejlesztéséről szól.

1. Napirendi pont: Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évi költségvetésének módosítására

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte Rác-Tóth Nikoletta osztályvezető asszonyt, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

Tekintettel arra, hogy szóbeli kiegészítés nem történt, Szamosvölgyi Péter polgármester kérte a bizottságok elnökeit, hogy ismertessék döntéseiket.

Lukács Tamás képviselő: ismertette a Pénzügyi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Schweitzer Tamás képviselő: ismertette a Városüzemeltetési Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Sebes Péter képviselő: ismertette az Ügyrendi és Kisebbségi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Csernai Ferencné képviselő: ismertette a Szociális és Egészségügyi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Kracson Norbert képviselő: ismertette az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Szónyi István képviselő: ismertette a Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Palicz István képviselő: ismertette a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Kérdések következtek.

Pasztoriczky István képviselő: elmondta, hogy a helyi iparüzési adó előirányzat közel 200 millió forinttal emelkedett 923 millió forintra. Polgármester úr tájékoztatójában elhangzott, hogy a kötéllhíddal, a bortemplommal kapcsolatban a támogatások megérkeztek, megkérdezte, hogy szerepelnek-e a jelenlegi költségvetésben. A helyi adókról szóló törvény ez év januárjától módosult, a helyi adóbevételeket elsősorban a közösségi közlekedési feladatokra kell fordítani, a 36/A. § tiltja ezt az árbevételt az önkormányzat hivatali állományában foglalkoztatottak jutalmazására, valamint szociális hozzájárulás adó finanszírozás fordítására felhasználni. Teljesület-e ez az előírás?

Rác-Tóth Nikoletta osztályvezető: elmondta, hogy az iparüzési adóból keletkező 200 millió forintos bevétel többlet a vállalkozások beadott iparüzési bevallási nyomtatványai alapján származott, nyilván nyereségesen zárták az évet. A bortemplom kapcsán megérkezett a támogatási összeg. A helyi adók tekintetében az önkormányzat arra koncentrál, hogy a jogszabályokat betartsa, és teljes mértékben megfeleljen a szabályoknak, ami nem mindig könnyű.

Tekintettel arra, hogy kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a Sátoraljajhely Város Önkormányzata 2021. évi költségvetésének módosítására vonatkozó előterjesztést.

S z a v a z á s : a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett** az alábbi rendeletet hozta:

**Sátoraljajhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2021. (XII.16.) önkormányzati rendelete
Sátoraljajhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.)
önkormányzati rendelet módosításáról**

A rendelet a jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

2. Napirendi pont: Előterjesztés a vásárok és piacok rendjéről szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy ez év januárjában indult egy jogász team az önkormányzat keretein belül, elsődleges feladatuk az önkormányzati rendeletek felülvizsgálata, és amennyiben szükséges, módosítási javaslattal álljanak elő. Az őszi folyamán már látszott ennek az eredménye, valamint ez az előterjesztés is ennek a munkának köszönhető tekintettel arra is, hogy ez a legrégebbi önkormányzati rendelet, ami felülvizsgálat alá került. Kisebb módosítások kerültek bevezetésre a módosítással, a LoxLex Rendszer nem engedi tovább, ha nem felel meg a jogalkotásról szóló törvénynek. Régebben használt felkiáltójeleket, hivatkozásokat kellett kivenni, azonban a rendelet struktúrája és tartalma nem változott. Áremelkedésről ebben az esetben sem lehet beszélni, tekintettel arra, hogy a veszélyhelyzetben kialakított jogi környezet jelenleg tiltja.

A rendelettel kapcsolatban hozzátette, hogy nem módosításra, hanem új rendelet megalkotására kerül sor, amely az új rendszernek köszönhető, jelenleg nehéz még a régebbi rendeleteket átvezetni, remélte, hogy ez a jövőben változni fog.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Sebes Péter és Schweitzer Tamás képviselőket, hogy ismertesse az Ügyrendi és Kisebbségi Bizottság és a Városüzemeltetési Bizottság döntését.

Sebes Péter képviselő: ismertette az Ügyrendi és Kisebbségi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Schweitzer Tamás képviselő: ismertette a Városüzemeltetési Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Tekintettel arra, hogy kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a vásárok és piacok rendjéről szóló önkormányzati rendelet megalkotására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi rendeletet alkotta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének 21/2021. (XII.16.) önkormányzati rendelete a vásárok és piacok rendjéről

A rendelet a jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.

3. Napirendi pont: Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) azért került újra kiosztásra az ülés előtt, mert megfogalmazásra került bizottsági javaslat alapján, hogy az ügyrend és a munkarend kerüljön különválasztásra, és az ügyfélfogadási rend kerüljön bele az SzMSz mellékletébe. A változások piros színnel kerültek jelölésre, amelyek elfogadásával az önkormányzati tanácsadó szerepköre, a jegyzői és a polgármesteri titkárnő feladatainak elválasztása, továbbá a nemrég alakult Vagyongazdálkodási Osztály megalakulása, valamint a munkarend és az ügyrend külön szabályozása kerülne bele a módosítást követően az SzMSz-be.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Sebes Péter képviselőt, hogy ismertesse az Ügyrendi és Kisebbségi Bizottság döntését.

Sebes Péter képviselő: ismertette az Ügyrendi és Kisebbségi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára az elhangzott kiegészítéssel együtt.

Kérdések következtek.

Pasztorniczky István képviselő: megkérdezte, hogy az Alapító Okirat módosítása szükséges-e az SzMSz módosítása kapcsán. Az önkormányzat honlapja átalakításra kerül, ki a felelőse, mikor történik meg. Melyik szervezeti egység feladata a Zemplén Televízió híreinek a feltöltése az önkormányzat honlapjára, fizetni kell-e ezért, melyik szervezeti egység kezeli a honlapot.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy az Alapító Okirat módosítására nincs szükség, a honlap felügyeletét ő látja el, az új honlap strukturális része kész, jelenleg egy felülvizsgálati eljárás megy keresztül, amennyiben megvalósul, várhatóan év végére, legkésőbb jövő év elejére megtörténik a feltöltése. Hozzátette, tud adni egy elérhetőséget, megtekintheti a honlap jelenlegi állapotát, ha képviselő úr úgy gondolja. Minden észrevételt szívesen vesznek, amely fejleszti a weboldalt. A Zemplén Televízió a hirdetéseknek a hirdetésekkel szemben részt önállóan kezeli, egy elérhetőséggel tölti fel az anyagokat, amelyek a honlapon is megjelennek.

Vélemények következtek.

Pasztorniczky István képviselő: a vonatkozó törvények felsorolásában két törvényt hiányolt, a közigazgatási hatósági eljárási és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény. Megköszönte az újra kiosztott tervezetet, az elmondottak szerint a Zemplén Televízió is van feladata, ezt nem látja benne, továbbá informatikusok feladatai között sem látja, melyet pótolni kellene. Csúszások vannak a honlap karbantartásban, lehet ez összefüggő a honlap átalakításával is. A honlapon az előző módosítást megelőző SzMSz van, és a jegyzőkönyvek feltöltése is csúszásban van. Hozzátette, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaságokról szóló törvényt azért hiányolja, mivel három olyan gazdasági társaság van, amelyeknek nincs saját honlapja, a Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft., az Újhelyi Gazdálkodási Kft. és a Sátoraljaújhelyi Városfejlesztő és Gazdasági Kft., amelyeknek van kötelező közzétételi feladata, amit tulajdonosként, a város honlapján kell szerepeltetnie.

Dankó Dénes alpolgármester: elmondta, hogy készül egy teljesen új honlap, egy teljesen más szerkezetben, struktúrában, felépítéssel, akkor feltétlenül szükséges kétszer dolgozni,

valóban van egy kis csúszás, úgy gondolta, hogy az embereknek nem befolyásolja az életminőségét, életben maradásukra nincs hatással, hogy aktuálisan mennyire naprakész. Fontos, de nem a legfontosabb probléma, hogy az új honlap még nem látható és a régi nem eléggé friss, mert az ezzel foglalkozó kollégák idejét az tölti ki, hogy az új honlapot töltsék fel tartalommal, és a végleges ellenőrzés után láthatóvá váljon. A napirend címe előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására, amiről képviselő úr beszélt, az önkormányzatnak van gazdasági társaságai és nem a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat működési környezete nem esik egybe a polgármesteri hivatal működési környezetével, bár van a két halmaznak közös metszete, és egymásra épül a kettő. A Zemplén Televízió kapcsolata a honlappal az, amikor egy elkészült hír felkerül a Zemplén TV honlapjára automatikusan elérhető a város honlapjáról is, az automatizált világban, egy mesterségesen létrehozott programozási állapot, amely szerint az emberi erő ráfordítást minimalizálni lehessen.

Pasztorniczky István képviselő: elmondta, hogy a honlap kezelése volt az egyik kérdése, sem az önkormányzatnak, sem a Polgármesteri Hivatalnak nincs saját honlapja, lennie kell meghatározott kezelőjének a szervezeten belül, ezért valamelyik Szervezeti és Működési Szabályzatában szerepelnie kellene.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el, Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta az ülés előtt kiosztott Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatot hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

470/2021. (XII.16.) határozata

a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról

Sátoraljaújhely Város Képviselő-testülete a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyta.

A határozat a jegyzőkönyv 3. mellékletét képezi.

4. Napirendi pont: Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évi közbeszerzési tervének módosítására

Szamosvölgyi Péter polgármester: elmondta, hogy az előterjesztő, Kovács Péter közbeszerzési szaktanácsadó úr nem tudott eljönni az ülésre, az előterjesztés kiküldésre került, mindenki olvashatta.

Tekintettel arra, hogy szóbeli kiegészítés nem történt, Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Lukács Tamás és Palicz István képviselőket, hogy ismertessék a Pénzügyi Bizottság és a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését.

Lukács Tamás képviselő: ismertette a Pénzügyi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 7 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Palicz István képviselő: ismertette a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Tekintettel arra, hogy kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta Sátoraljajhely Város Önkormányzata 2021. évi közbeszerzési tervének módosítására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatot hozta:

**Sátoraljajhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
471/2021. (XII.16.) határozata**

Sátoraljajhely Város Önkormányzata 2021. évi közbeszerzési tervének módosításáról

Sátoraljajhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42.§ (3) bekezdése alapján előírt kötelezettségének eleget téve, Sátoraljajhely Város Önkormányzata 2021. évi módosított közbeszerzési tervét a jelen határozat melléklete szerint elfogadta.

Felhívta

- a közbeszerzési szakértőt, hogy a közbeszerzési tervnek az EKR-ben történő közzétételéről, valamint az esetleges további módosításokról határidőben gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

A határozat a jegyzőkönyv 4. mellékletét képezi.

5. Napirendi pont: Előterjesztés a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai tevékenységéről és pénzügyi helyzetéről (2021.01.01.-2021.10.31.) szóló tájékoztató elfogadására

Szamosvölgyi Péter polgármester: köszöntötte Seres Péter igazgató urat, majd megkérdezte, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

Seres Péter igazgató: elmondta, hogy 2017 óta nyereséges a Zemplén Televízió éves eredménye, ami a szigorú gazdálkodásnak és a kollégák megfeszített munkájának köszönhető.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Szőnyi István és Lukács Tamás képviselőket, hogy ismertessék a Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság és a Pénzügyi Bizottság döntését.

Szőnyi István képviselő: ismertette a Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Lukács Tamás képviselő: ismertette a Pénzügyi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Kérdések következtek.

Szabó János képviselő: elmondta, hogy a tájékoztató tíz hónapról szól, jelenleg is látszik, hogy nyereséges lesz a televízió. A tavalyi 28 milliós bevétel csökkent, jelenleg 1,7 millió a nyereség, megkérdezte, hogy várható-e még bevétel az utolsó két hónapban. Továbbá megkérdezte, hogy igazgató úr hogyan látja a jövő évet.

Seres Péter igazgató: a kettős könyvvitelben nyilván azokat az eredményeket lehet szerepeltetni, amelyek már átfutottak. A következő két hónapban még magasabb nyereségre számítanak, érkeztek be és fognak még beérkezni számlák összegei. Csökkent a nyereség mértéke és a bevételek aránya, a különbség abból ered, hogy az elmúlt időszakban sikerült határon átnyúló Interreg pályázatot elnyerni, mely kifutott, a nyereség nagy részét a létrehozott rádió indítására fordították, az év elejét pedig komoly számlapénzzel tudták indítani. Remélte, hogy jövőre több pályázaton tudnak részt venni, mivel ebben az évben csak szakmai pályázatokon tudtak indulni, és a rádióval is pályáztak már.

Vélemények következtek.

Pasztoriczky István képviselő: kritikával élt, véleménye szerint a műsorstruktúra olyan, ami a Zemplén Televízió politikai propaganda szócsövénévé vált, nem különbözik az országos csatornák műsorstruktúrájától. Többször elmondta, hogy sokszínű, objektív tájékoztatást hiányolta, az önkormányzati munkával kapcsolatban a bizottsági ülésekről soha nem tudósítanak kisebbségi véleményt, csak a bizottság elnökét szólaltatják meg. A szakmai hiányosság részéről pedig három médiafelületet említ a beszámoló, a negyedik az internetes tartalomszolgáltatást nem tartalmazza a beszámoló, úgy gondolja, hogy ez is a Zemplén Televízió tevékenységéhez tartozik, mint például a www.zemplentv.hu, a youtube és egyéb internetes felületek tartalma, melyhez kapcsolódik munkaerőigény, és van költségvonzata. Hozzátette, hogy kérte korábban is, hogy a képviselő-testületi ülések felvétele visszakereshető legyen, a honlapon megtalálható lenne. Az évközi előzetes mérleg és eredmény-kimutatás minden lapján szerepel, hogy a közzétett adatok a könyvvizsgálattal nincsenek alátámasztva, úgy gondolta, hogy ez előírás, azonban jobban szeretné, ha alá lenne támasztva, hiszen nemrég jelentős összeggel támogatták a Zemplén Televíziót. Felhívta az igazgató úr figyelmét a törvényesség betartására, nem lett teljesítve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény előírása, ami előírja a vezető tisztségviselő, felügyelő bizottsági tagok adatainak, javadalmazásának és több más adatának a közzétételét a cég honlapján, melyet jelenleg nem talál.

Dankó Dénes alpolgármester: elmondta, hogy ami elhangzik a Zemplén Televízió híradóiban, azok városi kérdések, a Zemplén TV nyíltan nem politizál, az év eleji sajtótájékoztatókról, a veszélyhelyzettel kapcsolatban megszólalt mind a két oldal. A képviselő-testületben a Fidesz-KDNP frakciója száz százalékkal szerepel, mert ennyivel nyerte meg a választást, ez egy történelmi állapot. A képviselő-testületi ülés véleménye szerint nem a legnézettebb, a visszakereshetőséghez fel kell tölteni fizikailag egy szerverre a rettentő nagymennyiségű adathalmazt, ami a testületi ülés hosszát adja, mely alapján a költség oldalt is megnövelné, gyakorlati haszna korábban sem volt. Minden lehetőség adott, a jegyzőkönyv kikérhető, a televízió az adott részt kimásolja. Elmondta, hogy tudatos fejlesztésen megy keresztül a televízió, a tervek 80%-át megvalósította, ott van az újság, alaptevékenység a televízió, megvalósult a rádió, és egy

hírportál megvalósítása lesz a következő feladat, amelynek komoly hatásköre és feladatai vannak, amit ugyanúgy az NMHH (Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság) szabályoz. Hozzátette, hogy a Hírközlési Hatóság vizsgálta a helyi rádiók hallgatottságát, a tíz leghallgatottabb helyi rádió közül a Zemplén FM a második helyre került, ez azt jelenti, hogy naponta 9480 ember hallgatja. Próbaüzemmel indult év elején és nyár elejétől működik hivatalosan. Fantasztikus eredmény, emberfeletti munkával a televízió és rádió munkatársai el tudták indítani a műsorfolyamot. Gratulált és sok sikert kívánt a jövőben.

Szamosvölgyi Péter polgármester: elmondta, hogy a propagandát úgy hívják, hogy minden információ, ami a városról adható az ne legyen lemaradva. Igaz ez Tokaj-hegyaljára, igaz a térségre, Hegyközre, Bodroghözre, és Zemplénre is. A Zemplén Televízió a térségé, és annak a bemutatása a televízión, a rádión keresztül. Ha eljön az ideje, akkor a hírportált is létre kell hozni. Kevés város mondhatja el, hogy minden területen teljes lesz a megjelenési, hallgatottsági lehetőség. A pénzügy és szakma egy részét jobban ki lehetne használni, a reklámbevételét tudja növelni a rádió beindulásával, minden településen ahol fogható a rádió meg kell találni a vállalkozókat a kereskedelem, az ipar, az idegenforgalom területén. A lehetőséget ki kell használni.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai tevékenységéről és pénzügyi helyzetéről (2021.01.01.-2021.10.31.) szülő tájékoztató elfogadásáról szóló előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **10 igen, 1 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

472/2021. (XII.16.) határozata

a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai tevékenységéről és pénzügyi helyzetéről (2021.01.01.-2021.10.31.) szülő tájékoztató elfogadásáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai tevékenységéről és pénzügyi helyzetéről (2021.01.01.-2021.10.31.) szülő tájékoztatót az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta.

6. Napirendi pont: Előterjesztés a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységről szóló tájékoztató elfogadására

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy a jogszabályoknak megfelelően a kötelező önkormányzati hulladékgazdálkodási feladatát az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás útján látja el, a társuláson belül tanácsüléseken, elnökségi üléseken, bizottsági üléseken vesz részt az önkormányzat. A beszámoló az üléseken történekről és az ott hozott döntésekről szól. Tudni kell, hogy 2020 óta a személyes megjelenéssel történő üléseket a pandémiára való tekintettel a Társulás nem tartott, kivéve egyet, amely 2021. november 19-én került megtartásra. 2020 tavasza és 2021. november 19-e között eltelt időszakban a Társulási Tanács és a Tanács elnöke által hozott döntésekről szóló táblázatot az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Kracson Norbert és Schweitzer Tamás képviselőket, hogy ismertessék az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság és a Városüzemeltetési Bizottság döntését.

Kracson Norbert képviselő: ismertette az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Schweitzer Tamás képviselő: ismertette a Városüzemeltetési Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Kérdések következtek.

Pasztorniczky István képviselő: utána nézett az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Rendszer kiépítésének, 2013-ban 4,7 milliárd forintból hozták létre, akkor négy hulladékudvart alakítottak ki, Sátoraljaújhelyben, Sárospatakon, Tokajban, Bodrogkeresztúron. Ezen kívül több tíz millió forintot kaptak szemléletformálásra. Problémának tartotta, hogy a négyből hármat bezártak, jelenleg csak a sátoraljaújhelyi üzemel. Az előterjesztésben szerepel, hogy Sárospatakon hulladékudvar kialakítására folyik egy közbeszerzési eljárás, akkor miért kellett bezárni. Felhívta a figyelmet, hogy az őszi szelek megjelenésével a vár látogatóközpontnál, és az ipari park kiépítésénél a csomagoló papírok, fóliák és egyéb hulladék betérítette a környéket, kérte az önkormányzatot, hogy figyelmeztetni kellene az építési vállalkozókat, a saját építési területükön ügyeljenek a hulladék tárolására.

Dankó Dénes alpolgármester: elmondta, hogy a körülményekhez képest jól működik a rendszer, hiszen elszállítják a szemetet, a szelektív szemetet, a zöld hulladékot, üveg hulladékot. Jó példa, hogy Sátoraljaújhelyen működik a hulladékudvar, az önkormányzat sokat tesz azért, hogy a szemléletformálásból is kivegye a részét, például a Korányi lakótelepen az önkormányzat építette át a szelektívszigetnek a helyét, egy zárható tároló készült a kommunális hulladéknak, felszerelésre került egy kamera és reflektor. Úgy gondolta, hogy nem a közszolgáltató hibája, hogy az emberek letörök a lakatot a tárolókról. A Zempléni Z.H.K. Nonprofit Kft., a BMH Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. és az önkormányzat rengeteg időt tölt azzal, hogy felhívják az emberek figyelmét arra, hogy éljenek a hulladékszolgáltatás nyújtotta lehetőségekkel. Hozzátette, hogy polgármester úr több mint húsz éve végzi a feladatát, és feladatából adódóan már észrevette a nem megfelelő hulladék tárolását, a napokban kialakult nagy szél miatti szétszóródását és megtette a szükséges intézkedéseket mindkét helyen, hogy jobban ügyeljenek a hulladék tárolására, és a szél által szétszórt szemetet szedjék össze. A kivitelezőt az építési naplóban rögzítve tájékoztatták, hogy ezt a feladatot el kell végeznie.

Vélemények következtek.

Szabó János képviselő: javasolta, hogy a PET palackok és kis üvegek tekintetében, éljenek javaslattal, indítsanak mozgalmat, hogy visszaválthatók legyenek az üvegek és a palackok, talán kevesebb lenne az effajta eldobott hulladék.

Pasztorniczky István képviselő: elmondta, hogy a látogató központnál az egyik kivitelező cég Hercsik úr cége, aki ZHK-nak ügyvezetője, a BMH felügyelő bizottságának tagja, a Mento Kft. tulajdonosa, milliárdos üzletember, akinek kínosan kellene ügynie a szeméttel, hulladékkal kapcsolatos feladatokra.

Szamosvölgyi Péter polgármester: mindkét területen a kivitelezőknek tudnia kellett volna, hogy széljárta területen van a munkavégzés. Elmondta, hogy egyre többen használják a hulladékudvart, azonban az is látható, hogy valamikor nem jól. Szabó János képviselő javaslatát korrekt gondolatnak tartotta, kérte aljegyző urat, hogy egyeztessen képviselő úrral, fogalmazzanak meg egy levelet, majd az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság és a Városüzemeltetési Bizottság tárgyalja meg, döntsenek és kerüljön a képviselő-testület elé, ezután kerülhet tovább küldésre a kezdeményezés.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységről szóló tájékoztató elfogadására vonatkozó előterjesztést az elhangzott kiegészítéssel.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **11 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozta:

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
473/2021. (XII.16.) határozata
a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységről**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységről szóló tájékoztatót **elfogadta.**

- 7. Napirendi pont: Előterjesztés Sátoraljaújhely területéhez tartozó dűlőutak felújítására a Kormány 1791/2020. (XI.11.) Korm. határozatában foglalt „Tokaj - Zemplén Fejlesztési Program” – Tokaj Borvidék Dűlőútfejlesztési Alapjába foglaltak szerinti Támogatási igénylés benyújtására**

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy pályázat útján lehetőség van dűlőutak felújítására, mely sikeresen zárult, 100%-os támogatással. Hozzátette, hogy az előterjesztésben szereplő 128,5 millió forint helyett 136,4 millió forintot lehet erre a beruházásra elkölteni. A bizottsági ülésen felvetődött, hogy nincs az előterjesztéshez térképszelvény csatolva, a képviselők kérték, hogy lehetőleg láthassák, mely dűlőutakról van szó, ezért a testületi ülés előtt kiosztásra került az előterjesztés mellékletét képező térképszelvény. Kettő előterjesztésről kell a képviselő-testületnek döntenie, az egyik az, hogy a pályázaton részt vegyen az önkormányzat. A másik, hogy saját tulajdonú ingatlanok megszerzése után lehet a pályázatot benyújtani, ezért – a Grand-Tokaj Zrt-vel történt egyeztetés után – azok a területek, amelyek nincsenek az önkormányzat tulajdonában, azokat elbirtoklással meg tudja szerezni, így az egész dűlőutak területére 100%-os tulajdonnal tudjon az önkormányzat pályázni.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Kracson Norbert és Palicz István képviselőket, hogy ismertessék az Idegenforgalmi és a Gazdasági, Városfejlesztési és a Vagyongazdálkodási Bizottság döntését.

Kracson Norbert képviselő: ismertette az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Palicz István képviselő: ismertette a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztés szerint a pályázat benyújtását a képviselő-testület számára, valamint 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadásra javasolja az előterjesztés szerint az ingatlanok elbirtoklását.

Szamosvölgyi Péter polgármester: elmondta, hogy két dűlőt kerül felújításra, a Néma-hegyi kanyar után jobbra a második közön felfelé a telkek közötti út az egyik, a másik Kácsárdtól felülnezetben a Bánya-nyeregtől az Egyesített Szociális Otthon felé eső dűlőt.

Tekintettel arra, hogy kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a Sátoraljaújhely területéhez tartozó dűlőutak felújítására a Kormány 1791/2020. (XI.11.) Korm. határozatában foglalt „Tokaj -Zemplén Fejlesztési Program” – Tokaj Borvidék Dűlőútfejlesztési Alapjába foglaltak szerinti Támogatási igénylés benyújtására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatokat hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

474/2021. (XII.16.) határozata

Sátoraljaújhely területéhez tartozó dűlőutak felújítására a Kormány 1791/2020. (XI. 11.) Korm. határozatában foglalt „Tokaj -Zemplén Fejlesztési Program” – Tokaj Borvidék Dűlőútfejlesztési Alapjába foglaltak szerinti Támogatási igénylés benyújtására

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata jelen határozat elfogadásával kinyilvánítja, hogy támogatási igénylést nyújt be – az alábbiakban megnevezett, Sátoraljaújhely közigazgatási területén található dűlőutak szilárd burkolattal történő ellátása érdekében – a Tokaj-Zemplén Fejlesztési Program Tokaj-borvidéki Dűlőútfejlesztési Alapjához.

A benyújtás módja: Konzorciális támogatás.

Konzorciumi vezető: Tokaj Borvidék Fejlődéséért Nonprofit Kft.

A Konzorcium tagjai: Sárospataki Hegyközség területéhez tartozó önkormányzatok (Sátoraljaújhely, Sárospatak, Hercegekút, Bodrogolaszi, Makkoshotyka), és a Tokaj Borvidék Fejlődéséért Nonprofit Kft. mint a Tokaj Borvidék Fejlesztési Tanács munkaszervezete, és a projekt koordinátora.

A Sárospataki hegyközségre eső támogatási összeg: 884 m Ft

Sátoraljaújhelyre eső támogatás összege: 136.4 m Ft

Támogatás intenzitása: 100 %

Fenntartási időszak: beruházás befejezésétől számított 5 év

A fejlesztendő terület mértéke: kb. 2.595 m. A jelenleg Grand Tokaj Zrt. tulajdonában lévő utak Sátoraljaújhely Város Önkormányzata tulajdonába kerülnek.

Utca megnevezése, helyrajzi száma	Tervezett beavatkozási hossz	Útburkolat szélessége	Útpadka szélessége	Útárok	Helyrajzi számok
Köveshegyi-dűlő	kb. 1075 m	3,00 m	2 x 0,50 m	részben	11037, 11059, 11227/1, 11231/1, 11229
Bányi-hegyi-dűlőút	kb. 1520 m	3,00 – 3,50 m	2 x 0,50 m	részben	11316, 11312/15, 11311, 11312/10, 11295/16
ÖSSZESEN:	kb. 2595 m				

A támogatási igénylés és mellékleteinek határidőben történő benyújtásáról a polgármester gondoskodik.

Felhatalmazza a Polgármestert a Támogatási igényhez történő csatlakozáshoz szükséges intézkedések megtételére

Felelős: Szamosvölgyi Péter polgármester

Határidő: 2021. december 16.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

475/2021. (XII.16.) határozata

a 11229, 11231/1, 11295/16, 11312/10, 11312/15, 3419/42 hrsz. alatt megjelölt „zártkert kivett saját használatú út” elnevezésű ingatlanok elbirtoklásáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata döntött a Grand Tokaj Zrt. tulajdonában lévő a 11229, 11231/1, 11295/16, 11312/10, 11312/15, 3419/42 hrsz. alatt megjelölt „zártkert kivett saját használatú út” elnevezésű ingatlanoknak a Grand Tokaj Zrt.-vel kötött megállapodás alapján, elbirtoklás útján történő tulajdonszerzéséről.

Felkéri a Jegyzőt a megállapodás előkészítésére.

Felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2021. december 31.

8. Napirendi pont: Előterjesztés 2022. évi közmunkaprogramra

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: mint minden évben a Belügyminisztérium döntése alapján, 2022. évben is lehetséges a közmunkaprogramra jelentkezni programok indításával. Az előterjesztés szerint a Mezőgazdasági, a Szociális jellegű, Belterületi közutak karbantartása, belvíz elvezetése, valamint Helyi sajátosságra épülő programra megfelelés útján lehet

jelentkezni. Ehhez képviselő-testületi határozat szükséges, hogy az induló közmunkaprogramokra benyújtható legyen a pályázat.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Schweitzer Tamás képviselőt, hogy ismertesse a Városüzemeltetési Bizottság döntését.

Schweitzer Tamás képviselő: Ismertette a Városüzemeltetési Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 6 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Vélemények következtek.

Szabó János képviselő: örömmel vette, hogy lehet pályázni a közmunkaprogramra és Sátoraljaújhely város is részt vesz ebben. Remélte, hogy az a bér és jövedelem, amit a közmunkások fognak kapni tevékenységükért egy olyan élethez méltó jövedelem lesz, amiből fenn tudják tartani családjukat és hatékonyan végzik a munkájukat. Hozzátette, hogy fontos lenne elérni, hogy az ezekben a családokban nevelkedő gyermekeknek ne a közmunka legyen az életcél.

Szamosvölgyi Péter polgármester: elmondta, hogy valóban megfelelő bér kell. Jó hír, hogy egyre kevesebb közmunkára jelentkezők száma, a gazdasági élet beszipantja azokat, akik dolgozni akarnak.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a 2022. évi közmunkaprogramra vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag –** az alábbi határozatot hozta:

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
476/2021. (XII.16.) határozata
a 2022. évi közmunka programról**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet által az alábbi közfoglalkoztatási ráépülő mintaprogramok indításáról döntött:

1. Mezőgazdasági program
2. Szociális jellegű program
3. Belterületi közutak karbantartása, belvíz elvezetése
4. Helyi sajátosságra épülő program

Felhívja a Városellátó Szervezetet a mintaprogram hatósági szerződése megkötéséhez szükséges intézkedések megtételére, a szerződés megkötésére és a program végrehajtására.

9. Napirendi pont: Előterjesztés a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosítására

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy régebb óta betöltetlen a II. számú háziiorvosi körzet, a megkötött helyettesítési szerződés december 31. napjával lejár, szükségessé vált a szerződés meghosszabbítása következő év december 31-ig. dr. Molnár Erika Emese háziorvos látja el továbbra is a II. számú háziiorvosi körzetet.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Csernai Ferencné képviselőt, hogy ismertesse a Szociális és Egészségügyi Bizottság döntését.

Csernai Ferencné képviselő: Ismertette a Szociális és Egészségügyi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Vélemények következtek.

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkapta Csiba Gábor egészségügyi referenstől a Megyei Orvosi Kamara elnökének elérhetőségét. Kérte jegyző urat, hogy készüljön egy levél, melyben jelezni kell, hogy két betöltetlen háziiorvosi körzet van Sátoraljaújhelyen, mivel hamarabb jut el az információ mindenkihez a Kamarán keresztül.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatot hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete

477/2021. (XII.16.) határozata

a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosításáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 4. pontjában, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontjában, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben, továbbá az egészségügyi szolgáltatások Egészségügyi Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999.(III.3.) Kormányrendeletben, a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EÜM rendeletben foglaltakra figyelemmel, területi ellátási kötelezettséggel bíró II. számú felnőtt háziiorvosi körzet ellátására dr. Molnár Erika Emese háziorvossal kötött helyettesítési szerződést a határozat mellékletében foglaltak szerint módosította.

Felkérte a jegyzőt, hogy a szerződésmódosítások egy-egy példányát a B-A-Z Megyei Kormányhivatal Szerencsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére küldje meg.

A határozat a jegyzőkönyv 5. mellékletét képezi.

10. Napirendi pont: Előterjesztés a IV. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosítására

Szamosvölgyi Péter polgármester: megkérdezte dr. Terdik Sándor jegyző urat, hogy van-e kiegészíteni valója a napirendi pont kapcsán.

dr. Terdik Sándor jegyző: a IV. számú felnőtt háziiorvosi körzet is hosszabb ideje betöltetlen, dr. Kemecsei Miklós háziorvossal kerül egy újabb helyettesítési szerződés megkötésre 2022. június 30. napjáig. A II. számú és a IV. számú felnőtt háziiorvosi körzet esetében kötendő szerződés tartalmazza, hogy amennyiben betöltésre kerülne a háziiorvosi körzet, abban az esetben a helyettesítési szerződés azonnali hatállyal megszűnik, és az új orvossal kell majd szerződést kötni.

Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Csernai Ferencné képviselőt, hogy ismertesse a Szociális és Egészségügyi Bizottság döntését.

Csernai Ferencné képviselő: Ismertette a Szociális és Egészségügyi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 7 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Vélemények következtek.

Szabó János képviselő: a bizottsági ülésen felvetette, hogy a két előterjesztés kapcsán a bizottsági ülést is közvetíteni kellene, mert kérdések és válaszok, magyarázatok hangoznak el, a testületi ülésen csak sablont láthat a néző. Bizottsági ülésen megkérdezte, hogy miért van az egyik orvosnál egy év, a másiknál fél év hosszabbítás. Azonban ha a testületi ülésen hallhatnák mindazt, ami a bizottsági ülésen volt hallható, akkor tájékozottabbak lehetnének az állampolgárok. Örömmel vette, hogy a szakreferens tud majd segíteni abban, hogy hamarabb kerüljön betöltésre a két háziiorvosi körzet.

Csernai Ferencné képviselő: véleménye szerint hirdetés útján vagy a szakreferens közreműködésével szeretné, hogy betöltésre kerüljenek a praxisok, mert akkor lenne mód és lehetőség arra, hogy a betegek elérjék a háziorvost, a négy órás rendelési időben el tudják mondani egészségügyi problémáikat, több időt tudnának fordítani a betegekre. Elmondta, hogy nemcsak Sátoraljaújhelyben van betöltetlen üres orvosi praxis, hanem az ország egész területén. Bízik abban, hogy a fejlesztések kapcsán megkedvelik a várost, és lesz orvos, aki ide szeretne jönni. Amennyiben mégsem sikerül betölteni a praxisokat, akkor újra át kell gondolni a körzethatárokat.

dr. Terdik Sándor jegyző: elmondta, hogy ezek tervek, nem kellene a lakosságot riogatni azzal, hogy megszűnnek, vagy átalakításra kerülnek körzetek. Ez csak végső megoldás lehetne, nincs tervbe véve sem. Tekintettel arra, hogy a referens úr megérkezett, úgy gondolta, hogy nagyot nyer vele a város, az ötleteivel, hozzájárulásával, ismeretségi körével hamarabb betölthető lesz a két régebb óta betöltetlen háziiorvosi körzet.

Szamosvölgyi Péter polgármester: tapasztalta a beszélgetések során más települések vezetőivel, hogy ahol erősödik a helyi gazdaság, oda könnyebben, bátrabban mennek jelentkezők. Jó hír, hogy több lett az iparüzési adó, folynak az építkezések a Zemplén Kalandparkban, lesz egy nagy szállodafejlesztés, és sok minden még. Ezek a kezdeményezések azt fogják előirányozni, hogy kapósabb lesz ez a vidék.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a IV. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatot hozta:

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
478/2021.(XII.16.) határozata**

a IV. számú felnőtt háziiorvosi körzet területi ellátási kötelezettséggel történő ellátására kötött helyettesítési szerződés módosításáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§ (1) bekezdés 4. pontjában, az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés a) pontjában, az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvényben, továbbá az egészségügyi szolgáltatások Egészségügyi Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999.(III.3.) Kormányrendeletben, a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000.(II.25.) EÜM rendeletben foglaltakra figyelemmel, területi ellátási kötelezettséggel bíró IV. számú felnőtt háziiorvosi körzet ellátására **Premedic Kft.-vel** (képviseli: dr. Kemecei Miklós, adószám: 11389855-1-05) 2021. június 25. napján kötött helyettesítési szerződést a határozat mellékletében foglaltak szerint módosította.

Felkérte a jegyzőt, hogy a szerződésmódosítások egy-egy példányát a B-A-Z Megyei Kormányhivatal Szerencsi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére küldje meg.

A határozat a jegyzőkönyv 6. mellékletét képezi.

11. Napirendi pont: Előterjesztés a képviselő-testület 2022. évi I. félévi munkatervének elfogadására

Mivel szóbeli kiegészítés nem történt, Szamosvölgyi Péter polgármester kérte Sebes Péter képviselőt, hogy ismertesse az Ügyrendi és Nemzetiségi Bizottság döntését.

Sebes Péter képviselő: Ismertette az Ügyrendi és Nemzetiségi Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta, és 5 igen szavazattal – egyhangúlag – elfogadásra javasolja az előterjesztést a képviselő-testület számára.

Vélemények következtek.

Pasztorniczky István képviselő: elmondta, hogy három javaslattal élne, mely érintik polgármester urat. A Megyei Közgyűlés tagja, a Tokaji Borvidék Fejlesztési Tanács tagja is, valamint az előzetes tájékoztatóba elhangzottak szerint, sárospataki együttműködésre tett javaslatot. A három szervezetben végzett munkájáról szóló tájékoztatót szeretne. Korábban ő is tagja volt a Megyei Közgyűlésnek, jelenleg nem kíséri nyomon a történéseket, az átlag választópolgár nem is tudja milyen munka folyik ott. Biztos vannak olyan döntések, amelyek a várost érintik. A Tokaji Borvidék Fejlesztési Tanács esetében tudja, hogy már sok pénzről döntöttek, például a panoráma kerékpárút szerepelt egy előterjesztésben, amiről jó lenne hallani. A Sárospatak városával történő együttműködésről szóló tájékoztatót a júniusi

testületi ülésre javasolta beilleszteni. Fontosnak tartja, mivel Sátoraljaújhelyt és Sárospatakot ikervárosnak képzei el, közösen lobbizna a két város, eredményesebbek is lehetnének, például a két város közötti útszakasz négysávosítása.

Szamosvölgyi Péter polgármester: amennyiben van információ, döntés, vagy döntés előkészítés a Tokaji Borvidék Fejlesztési Tanács kapcsán, akkor a napirendek előtti tájékoztató keretében elmondja. A másik két javaslatot a júniusi napirendek közé kell beilleszteni.

Szabó János képviselő: tudomása szerint létezik az ikerváros program Sátoraljaújhely és Sárospatak között, amely csak a panoráma kerékpárút fejlesztésre vonatkozott-e.

Szamosvölgyi Péter polgármester: valóban volt ilyen megállapodás, egy Európa Ikerváros Program, ennek a mintaprogramja volt az említett kerékpárút fejlesztés a Károlyfalva elágazásig, nyugat felé Sárospatak finanszírozta, a kelet felé eső részt Sátoraljaújhely finanszírozta, vagy nyerte el pályázaton. Voltak további közös kezdeményezések, például közös ipari park létrehozása.

Tekintettel arra, hogy további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a képviselő-testület 2022. évi I. félévi munkatervének elfogadására vonatkozó előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatot hozta:

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
479/2021. (XII.16.) határozata
a Képviselő-testület 2022. évi I. félévi munkatervének elfogadásáról**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. évi I. félévi munkatervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyta.

Felhívta a jegyzőt, hogy az érintett előterjesztőket levélben tájékoztassa az egyes napirendi pont címéről és az előterjesztések leadási határidejéről.

A határozat a jegyzőkönyv 7. mellékletét képezi.

12. Napirendi pont: Előterjesztés önkormányzati vagyongazdálkodásra

Mivel szóbeli kiegészítés nem történt, Szamosvölgyi Péter polgármester megkérte Palicz István képviselőt, hogy a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntéseiről tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Palicz István képviselő: Ismertette a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság döntését, mely szerint a bizottság megtárgyalta és 7 igen szavazattal – egyhangúlag - az előterjesztést elfogadásra javasolta a képviselő-testület az alábbiak szerint:

- 1. ne vásárolja meg a 2675 helyrajzi számú, Sátoraljaújhely, Felsőzsólyomka utca 75/2. szám alatti ingatlant.**

2. **elidegenítésre jelölje ki** az ingatlan-nyilvántartás szerinti **1956/2** helyrajzi számú, természetben Sátoraljaújhely, Boglyaska utca 5/2. szám alatti 240 m² alapterületű „kivett lakóház, udvar” megnevezésű ingatlanból 4/8 tulaj.

Induló licitár: 1.000.000,-Ft

Kijelölt vevő: a licit eljárás során a legmagasabb ajánlatot tevő pályázó

3. **elidegenítésre jelölje ki** az ingatlan-nyilvántartás szerint **172** helyrajzi számú, természetben Sátoraljaújhely, Barátság utca 26. szám alatti 840 m² alapterületű ingatlant.

Induló licitár: 7.700.000, - Ft

Kijelölt vevő: a licit eljárás során legmagasabb ajánlatot tevő pályázó

4. **elidegenítésre jelölje ki** az ingatlan-nyilvántartás szerint Sátoraljaújhely **899** helyrajzi számú, természetben Sátoraljaújhely, Köztársaság utca 16. szám alatti 822 m² alapterületű ingatlant.

Induló licitár: 6.640.000, - Ft

Kijelölt vevő: a licit eljárás során legmagasabb ajánlatot tevő pályázó

5. **adja bérbe** az önkormányzat tulajdonában található 197 zártkert és külterületi ingatlant

Vélemények következtek.

Szabó János képviselő: bizottsági ülésen két anyagot is tárgyaltak, melyek nem kerültek most a testület elé. Az egyik valóban bizottsági hatáskörben hozott döntés, felül kellene vizsgálni a január 7. napjáig szóló szerződést, hogy jogszerű-e. A másik esetben egy tulajdon-átruházási szerződésről van szó, amelyben a bizottság minden tagja tartózkodott, úgy gondolta, hogy testület elé kerül majd mi történt ez ügyben.

dr. Terdik Sándor jegyző: a bizottsági hatáskörben történő bérbeadásról szóló előterjesztés az bizottsági hatáskör, ezért nincs a testület előtt. A másik ügyben tekintettel arra, hogy az előterjesztést a bizottsági ülés előtt egy nappal kapták kézhez, és a bizottsági ülésen nagy vitát váltott ki, rengeteg olyan kérdés merült fel, amelyre nem lehetett azonnal választ adni, még tüzetesebben átnézésre került a szerződés. A bizottság nem javasolta elfogadásra hat tartózkodás mellett, ezért levételre került a napirendről. Hozzátette, hogy amikor minden kérdésre meg lesz a válasz, egyeztetnek a nemzetiségi önkormányzattal, fel kell venni a kapcsolatot az ügyvédi irodával, és amikor minden világos lesz, csak akkor kerül a képviselő-testület elé.

Mivel további kérdés, vélemény nem hangzott el Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta az önkormányzati vagyongazdálkodás pontjait a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság által javasoltak szerint.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatokat hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
480/2021. (XII.16.) határozata
önkormányzati vagyonhasznosításról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata **nem vásárolja meg a 2675** helyrajzi számú, Sátoraljaújhely, Felsőzsólyomka utca 75/2. szám alatti ingatlant.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
481/2021. (XII.16.) határozata
önkormányzati vagyonhasznosításról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete **elidegenítésre kijelöli** az ingatlan-nyilvántartás szerinti **1956/2** helyrajzi számú, természetben Sátoraljaújhely, Boglyaska utca 5/2. szám alatti 240 m² alapterületű „kivett lakóház, udvar” megnevezésű ingatlanból 4/8 tulaj.

Induló licitár: 1.000.000,-Ft

Kijelölt vevő: a licit eljárás során a legmagasabb ajánlatot tevő pályázó

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
482/2021. (XII.16.) határozata
önkormányzati vagyonhasznosításról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete **elidegenítésre kijelöli** az ingatlan-nyilvántartás szerint **172** helyrajzi számú, természetben Sátoraljaújhely, Barátság utca 26. szám alatti 840 m² alapterületű ingatlant.

Induló licitár: 7.700.000, - Ft

Kijelölt vevő: a licit eljárás során legmagasabb ajánlatot tevő pályázó

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
483/2021. (XII.16.) határozata
önkormányzati vagyonhasznosításról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete **elidegenítésre kijelöli** az ingatlan-nyilvántartás szerint Sátoraljaújhely **899** helyrajzi számú, természetben Sátoraljaújhely, Köztársaság utca 16. szám alatti 822 m² alapterületű ingatlant.

Induló licitár: 6.640.000, - Ft

Kijelölt vevő: a licit eljárás során legmagasabb ajánlatot tevő pályázó

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
484/2021. (XII.16.) határozata
önkormányzati vagyonhasznosításról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata arról döntött, hogy az önkormányzat tulajdonában található zártkert és külterületi ingatlanok – a határozat mellékletét képező táblázat szerinti – bérbeadásáról.

Szamosvölgyi Péter polgármester szavazásra bocsátotta javaslatát, miszerint a szlovák iskolával kapcsolatos tulajdon-átruházási szerződésről szóló előterjesztést előreláthatólag a januári képviselő-testületi ülésen tárgyalják.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **11 igen és 1 nem szavazattal** az alábbi határozatot hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
485/2021. (XII.16.) határozata
tulajdonátruházási szerződés megkötéséről

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata arról döntött, hogy az Országos Szlovák Önkormányzattal (1114 Budapest, Fadrusz u. 11/A., képviseli: Hollemné Racskó Mária elnök asszony) kötendő tulajdonátruházási szerződés szerinti előterjesztést a januári képviselő-testületi ülésen tárgyalja.

13. Napirendi pont: Előterjesztés a lejárt idejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására

Mivel szóbeli kiegészítés, kérdés, vélemény nem hangzott el, így Szamosvölgyi Péter polgármester elfogadásra javasolta a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadásáról szóló előterjesztést.

Szavazás: a képviselő-testület szavazáskor jelen lévő 12 tagja, **12 igen szavazattal – egyhangúlag** – az alábbi határozatot hozta:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
486/2021. (XII.16.) határozata
a lejárt határidejű határozat végrehajtásáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozat végrehajtásáról szóló tájékoztatót **tudomásul vette.**

14. Napirendi pont: Egyebek

Dankó Dénes alpolgármester: elmondta, hogy vasárnap 17:40 órakor egy kis műsor, majd 18 órakor az utolsó adventi gyertya gyújtásával befejeződik a várakozási, felkészülési időszak városi szinten, majd Adventi Koncertre kerül sor a Római Katolikus Templomban 19 órakor.

Szabó János képviselő: megkeresték és a bizottsági ülésen is elmondta, hogy a zsidó temetőnél lévő parkoló egy része sár, másik része fű. Kérte, hogy elsőként ki kellene jelölni meddig lehet parkolni, hogy a fűre ne álljanak, amennyiben anyagi forrás engedi, szilárd burkolatot kaphasson a parkoló. Elmondta, hogy a Károlyi lakótelepen egy tábla alá kikerült egy kiegészítő tábla, hogy parkolni csak tolatva lehet, majd hirtelen eltűnt a tábla. Javasolta, hogy aki megáll, várakozik, állítsa le a motort, ilyen táblákra lenne szükség a városban.

Szamosvölgyi Péter polgármester: a zsidó temetőnél lévő parkoló ügyében kérte a Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottságot és a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztályt, hogy határozzák meg meddig tart a parkoló, télen nem, de tavasszal megoldást kell találni a szilárd burkolatra. Elmondta, hogy a kiegészítő tábla tekintetében ő intézkedett, mivel egy hasonló tábla van a Bíróság mögött, a Polgármesteri Hivatal autóbejárójánál. Lesz majd kiegészítő tábla, amelyen az lesz, hogy a motorház legyen az épületek felé.

Pasztorniczky István képviselő: elmondta, hogy a vasútállomás előtti körforgalomnál egy rövid útszakasz kimaradt az útfelújításból a járdaszívet körül, nagyon kátyús. Megkérdezte, hogy az önkormányzaté az út, vagy van-e lehetőség a javításra. A lejárt határidejű határozatok tekintetében eszébe jutott, hogy döntöttek és nem történt semmi, újra át kellene nézni, hogy a döntések megvalósultak-e. A Hősök terén az un. partizán emlékmű környezetének az átépítéséről született határozat, elhanyagolt lett a terület. A kisvasúti kocsik megvásárlására került, megkérdezte, hogy a felújítása hogy áll.

Szamosvölgyi Péter polgármester: a rövid útszakasz a MÁV tulajdona, levél írására kerül sor, hogy tavasszal kössék össze az utat a már meglévő aszfalttal. Megjelentek a tervek a következő hét éves ciklus pályázataira, lesz zöld város pályázat, a javaslatok között szerepel a templom déli végétől a szökőkútig bezárólag elhelyezkedő terület felújítása. A kisvasúti kocsi a Városellátó Szervezet telephelyén van, a járványhelyzet elindulásával a felújítás megrekedt, tavasszal remélhetőleg elindul a munka nem kis idő lesz, míg kiállíthatóvá válik.

Schweitzer Tamás képviselő: Szabó János képviselő úr felvetésével kapcsolatban elmondta, hogy az információk hozzá is megérkeztek, írásbeli beadvány készült fotódokumentációval. Januárban az osztály és a bizottság is foglalkozni fog az ügygel, majd a képviselő-testület elé fog kerülni.

Kracson Norbert képviselő: elmondta, hogy valóban tisztában kellene lenni, hogy hol kezdődik zöld sáv. Bizottsági ülésen is elhangzott, hogy a Károlyi lakótelepnél a sűrűn lakott részen a parkolót nagyobb esőzés után nem lehet száraz lábbal megközelíteni. Vizsgálat alatt van, hogy lehet megoldani.

A munkaterv kapcsán javasolta, a képviselő-testületi üléstől függetlenül egy egyeztetést kellene összehívni a Zempléni Z.H.K. Nonprofit Kft. és a BMH Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. szervezetekkel a munkafolyamatok átbeszélésére, valamint a tisztánlátást jobban elősegítené.

Hozzátette, hogy 2002. évben két ikonikus épület, az uszoda és a sportcsarnok átadására került sor, jövőre lesz 20 éve. A két intézmény elnevezéséről lehetne elgondolkodni.

Szamosvölgyi Péter polgármester: a javaslatokat jó ötletnek tartotta, Hercsik úrral fel kell venni a kapcsolatot, megoldható az egyeztetés jövő év első felében. Az épületek elnevezése tekintetében jó időben jött a felvetés, ha sikerül összeszedni a TAO támogatás, jövőre elkezdődhet, hogy fedett legyen az uszoda, és ezzel méltó környezet várja a látogatókat. A sportcsarnok is benne van a felújítási programban, ott energetikai felújítás zajlana. Hozzátette, hogy a Dohány úti sportpálya is kerüljön az elnevezendő ingatlanok körébe. Kérte, hogy a mai naptól három hónap álljon rendelkezésre a névadásra történő javaslatok beérkezésére, mindenkitől várják a javaslatokat a jegyzo@satoraljaujhely.hu email címre, valamint a televízió, a rádió, az újság adjon erről hírt.

Mivel további észrevétel, kérdés, javaslat nem hangzott el, Szamosvölgyi Péter polgármester megköszönte a Képviselő-testület munkáját és a nyílt ülést 10 óra 10 perckor berekesztette, majd zárt ülésen folytatták a munkát.



dr. Terdik Sándor
jegyző

Szamosvölgyi Péter
polgármester

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének
20/2021. (XII.16.) önkormányzati rendelete
Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló
2/2021.(II.15.) önkormányzati rendelet módosításáról

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározottak szerint a Pénzügyi Bizottság véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. §

A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

"2. § A Képviselő-testület az Önkormányzat 2021. évi költségvetésében **a költségvetési és finanszírozási bevételek együttes főösszegét 9 616 775 E Ft-ban, a költségvetési és finanszírozási kiadások együttes főösszegét 9 616 775 E Ft-ban** határozza meg az alábbiak szerint:

- a) a költségvetési bevételi főösszeg 7 107 477 E Ft,
- b) a költségvetési kiadási főösszeg 9 552 255 E Ft,
- c) a költségvetési hiány 2 444 777 E Ft, amelyből a működési költségvetési hiány 483 585 E Ft, a felhalmozási költségvetési hiány 1 961 192 E Ft.
- d) a finanszírozási kiadás 64 521 E Ft,
- e) a külső finanszírozás bevétele 0 E Ft,
- f) belső finanszírozási bevételként tervezett 2 509 298 E Ft, amelyen belül a működési maradvány igénybevétele 1 122 575 E Ft, felhalmozási maradvány igénybevétele 1 386 723 E Ft."

2. §

(1) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 1.1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 1.2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 1.3. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 2.1. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 2.2. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

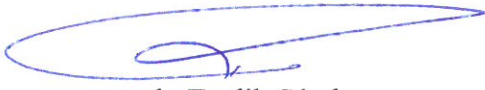
(6) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 2.3. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 3.1. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.


(8) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021.

- (II.15.) önkormányzati rendelet 3.2. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.
- (9) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 4.1. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.
- (10) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 4.2. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.
- (11) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.
- (12) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 6.1. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.
- (13) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 6.2. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.
- (14) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 6.3. melléklete helyébe a 14. melléklet lép.
- (15) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 6.4. melléklete helyébe a 15. melléklet lép.
- (16) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 16. melléklet lép.
- (17) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 17. melléklet lép.
- (18) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 18. melléklet lép.
- (19) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 10. melléklete helyébe a 19. melléklet lép.
- (20) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 20. melléklet lép.
- (21) A Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021. (II.15.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 21. melléklet lép.


Ez a rendelet 2021. december 20-án lép hatályba.


dr. Terdik Sándor
jegyző




Szamosvölgyi Péter
polgármester

Záradék: a rendeletet 2021. december 16-án kihirdettem.


dr. Terdik Sándor
jegyző



Sátoraljaújhely Város Önkormányzat költségvetési mérlege 2021. év

Adatok ezer forintban

A	B	C	D	D	E	F	D	G
Sor- szám	Bevételek	2021. évi eredeti előirányzat	2021. évi módosított előirányzat	2021. évi javasolt módosított előirányzat	Kiadások	2021. évi eredeti előirányzat	2021. évi módosított előirányzat	2021. évi javasolt módosított előirányzat
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	2 959 680	2 829 066	3 635 776	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS	3 508 332	3 363 240	4 119 361
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 379 666	1 495 704	1 824 252	Személyi juttatások	1 549 668	1 582 425	1 754 832
2.	Közhatalmi bevételek	781 000	781 500	972 966	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	244 595	251 162	261 948
3.	Működési bevételek	798 814	551 662	802 467	Dologi kiadások	1 267 696	1 262 588	1 618 951
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	200	200	36 091	Ellátottak pénzbeli juttatásai	34 000	34 000	34 050
5.			0		Egyéb működési célú kiadások	412 373	233 065	449 580
	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY	548 652	534 174	483 585	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET	0	0	0
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	3 240 225	3 43 297	3 471 701	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁS	5 273 048	6 731 623	5 432 893
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3 201 675	3 395 747	3 433 151	Beruházások	5 176 374	6 632 449	4 859 425
2.	Felhalmozási bevételek	35 050	35 050	35 050	Felújítások	91 074	91 074	568 668
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	3 500	3 500	3 500	Egyéb felhalmozási célú kiadások	5 600	8 100	4 800
	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY	2 032 823	3 297 326	1 961 192	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET	0	0	0
	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	6 199 905	6 263 363	7 107 477	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN	8 781 380	10 094 863	9 552 254
	KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY ÖSSZESEN	2 581 475	3 831 500	2 444 777	KÖLTSÉGVETÉSI TÖBBLET ÖSSZESEN	0	0	0
III.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	2 645 996	3 896 021	2 509 298	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	64 521	64 521	64 521
1.	Maradvány igénybevétele	2 645 996	3 596 021	2 509 298	MŰKÖDÉSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	64 521	64 521	64 521
2.	Betétek megszüntetése		3 596 021	2 509 298	Belföldi finanszírozás kiadásai	64 521	64 521	64 521
	FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	0	300 000	0	FELHALMOZÁSI FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	0	0	0
1.	Belföldi finanszírozás bevételei		300 000	0	Belföldi finanszírozás kiadásai	0	0	0
2.	Külföldi finanszírozás bevételei		0	0	Külföldi finanszírozás kiadásai	0	0	0
	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	8 845 901	10 159 384	9 616 775	TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN	8 845 901	10 159 384	9 616 775

Az Önkormányzat 2021. évi összevont bevételei forrásonként és feladatonként

A	B	C			D			E			F			G			H			I	J
		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Összesen		
I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK		2 897 839	61 841	0	2 959 680	2 772 147	56 919	0	2 829 066	3 571 146	64 630	0	3 635 776								
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 379 666	0	0	1 379 666	1 495 704	0	0	1 495 704	1 824 252	0	0	1 824 252								
	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai	1 261 584	0	0	1 261 584	1 392 622	0	0	1 392 622	1 385 232	0	0	1 385 232								
	1.2. Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	1.3. Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	1.4. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	118 082			118 082	103 082	0	0	103 082	439 020	0	0	439 020								
2.	Közhatalmi bevételek	781 000	0	0	781 000	781 500	0	0	781 500	972 966	0	0	972 966								
	2.1. Vagyoni típusú adók	45 000	0	0	45 000	45 000	0	0	45 000	45 000	0	0	45 000								
	2.2. Termékek és szolgáltatások adói	733 000	0	0	733 000	733 000	0	0	733 000	923 966	0	0	923 966								
	2.3. Egyéb adók	1 500	0	0	1 500	1 500	0	0	1 500	1 800	0	0	1 800								
	2.4. Egyéb közhatalmi bevételek igazgatási szolgáltatási díjak	1 500	0	0	1 500	2 000	0	0	2 000	2 200	0	0	2 200								
	Más közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3.	Működési bevételek	736 973	61 841	0	798 814	494 743	56 919	0	551 662	737 837	64 630	0	802 467								
	3.1. Készletértékesítés ellenértéke	29 075	0	0	29 075	24 098	0	0	24 098	31 451	0	0	31 451								
	3.2. Szolgáltatások ellenértéke	387 121	59 919	0	447 040	197 005	55 919	0	252 924	333 470	63 130	0	396 600								
	3.3. Követített szolgáltatások ellenértéke	2 000	0	0	2 000	2 500	0	0	2 500	2 000	0	0	2 000								
	3.3. Tulajdonosi bevételek	41 100	0	0	41 100	46 860	0	0	46 860	39 500	0	0	39 500								
	3.4. Ellátási díjak	119 932	0	0	119 932	119 646	0	0	119 646	119 932	0	0	119 932								
	3.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó	119 025	1 922	0	120 947	66 414	1 000	0	67 414	77 736	1 500	0	79 236								
	3.6. Általános forgalmi adó visszatérítése	25 010	0	0	25 010	25 010	0	0	25 010	55 746	0	0	55 746								
	3.7. Kamatbevételek	10	0	0	10	10	0	0	10	10	0	0	10								
	3.8. Egyéb működési bevételek	13 700	0	0	13 700	13 200	0	0	13 200	77 992	0	0	77 992								
4.	Működési célú átvett pénzeszközök	200	0	0	200	200	0	0	200	36 091	0	0	36 091								
	4.1. Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	0	0	0	0	0	0	0	0	35 891	0	0	35 891								
	4.2. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	200			200	200			200	200			200								
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	3 236 725	3 500	0	3 240 225	3 430 797	3 500	0	3 434 297	3 468 201	3 500	0	3 471 701								
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	3 201 675	0	0	3 201 675	3 395 747	0	0	3 395 747	3 433 151	0	0	3 433 151								
	1.1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	3 175 396	0	0	3 175 396	3 369 468	0	0	3 369 468	3 406 372	0	0	3 406 372								
	1.2. Felhalmozási célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	1.3. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	26 279			26 279	26 279	0	0	26 279	26 279			26 279								
2.	Felhalmozási bevételek	35 050	0	0	35 050	35 050	0	0	35 050	35 050	0	0	35 050								
	2.1. Immatériális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	2.2. Ingatlanok értékesítése	35 000			35 000	35 000	0	0	35 000	35 000	0	0	35 000								
	2.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	50			50	50	0	0	50	50	0	0	50								
	2.4. Részeseések értékesítése	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	3 500	0	3 500	0	3 500	0	3 500	0	3 500	0	3 500								
	3.1. Felhalmozási célú támogatások, kölcsönök visszatérülése EU-tól	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								

Az Önkormányzat 2021. évi összevont kiadásai jogcímenként és feladatonként

A Sor- szám	B Kiadások	C			D			E			F			G			H			I			J		
		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen			
I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		3 319 216	81 402	107 714	3 508 332	3 171 318	107 714	3 363 240	84 208	107 714	3 363 240	3 928 311	83 336	107 714	4 119 361										
1.	Személyi juttatások	1 453 636	21 820	74 212	1 549 668	1 486 393	74 212	1 582 425	21 820	74 212	1 582 425	1 658 800	21 820	74 212	1 754 832										
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	229 711	3 382	11 502	244 595	236 278	3 382	251 162	3 382	11 502	251 162	247 064	3 382	11 502	261 948										
3.	Dologi kiadások	1 237 696	8 000	22 000	1 267 696	1 197 588	43 000	1 262 588	43 000	22 000	1 262 588	1 553 951	43 000	22 000	1 618 951										
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	34 000	0	0	34 000	34 000	0	34 000	0	0	34 000	34 050	0	0	34 050										
5.	Egyéb működési célú kiadások	364 173	48 200	0	412 373	217 059	16 006	233 065	16 006	0	233 065	434 446	15 134	0	449 580										
II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		5 269 448	3 600	0	5 273 048	6 728 023	0	6 731 623	3 600	0	6 731 623	5 430 093	2 800	0	5 432 893										
1.	Beruházások	5 176 374	0	0	5 176 374	6 632 449	0	6 632 449	0	0	6 632 449	4 859 425	0	0	4 859 425										
2.	Felújítások	91 074	0	0	91 074	91 074	0	91 074	0	0	91 074	568 668	0	0	568 668										
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	2 000	3 600	0	5 600	4 500	3 600	8 100	3 600	0	8 100	2 000	2 800	4 800											
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		8 588 664	85 002	107 714	8 781 380	9 899 341	87 808	10 094 863	87 808	107 714	10 094 863	9 358 404	86 136	107 714	9 552 254										
III. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK		64 521	0	0	64 521	64 521	0	64 521	0	0	64 521	64 521	0	0	64 521										
1.	Belföldi finanszírozás kiadásai	64 521	0	0	64 521	64 521	0	64 521	0	0	64 521	64 521	0	0	64 521										
1.1.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	63 360	0	0	63 360	63 360	0	63 360	0	0	63 360	63 360	0	0	63 360										
1.2.	Belföldi értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezés visszafizetése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
1.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
1.5.	Pénzügyi lízing kiadásai	1 161	0	0	1 161	1 161	0	1 161	0	0	1 161	1 161	0	0	1 161										
2. Külföldi finanszírozás kiadásai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2.1.	Külföldi értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
2.2.	Külföldi hitel, kölcsön törlesztése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN		8 653 185	85 002	107 714	8 845 901	9 963 862	87 808	10 159 384	87 808	107 714	10 159 384	9 422 925	86 136	107 714	9 616 775										

Az Önkormányzat 2021. évi összevont kiadásai feladatonként részletes bontásban

A	B	C		D
Sor- szám	Megnevezés	Kiadási előirányzat	Kiadási előirányzat	Kiadási előirányzat
		2021. évi eredeti	2021. évi módosított előirányzat	2021. évi javasolt módosított
	FELADATOK ÖSSZESEN	6 496 984	7 947 742	6 966 049
I.	KÖTELEZŐ FELADATOK	6 376 163	7 826 049	6 846 028
I/1	Önkormányzati igazgatási feladatok	558 469	577 892	778 876
I/2	Közutak, járdák üzemeltetése, fenntartása	16 000	16 000	16 000
I/3	Egészségügyi alapellátás	124 287	124 287	156 465
I/4	Környezetvédelmi alap	17 000	17 000	22 586
I/5	Építési alap	25 000	25 000	25 000
I/6	Város és községgazdálkodási, máshová nem sorolt szolgáltatások	5 551 407	6 996 870	5 719 930
I/7	Választás, népszavazás	0	0	0
I/8	Lakás- és helyiséggazdálkodás	50 000	35 000	49 497
I/9	Közfoglalkoztatás	0	0	43 674
I/10	Segélyek	34 000	34 000	34 000
II.	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	56 300	57 172	55 500
II/1	Épülethomlokzat felújítás támogatása	600	600	0
II/2	Zemplén TV műsorszolgáltatás támogatása	35 000	35 000	35 000
II/3	Helyi újság szerkesztésének támogatása	4 000	4 000	4 000
II/4	Első lakáshoz jutók helyi támogatása	3 000	3 000	2 600
II/5	Építési telkek vásárlásának támogatása	500	500	500
II/6	Tiszta utca, virágos város díjak	500	500	500
II/7	Helyi vállalkozások támogatása	0	0	0
II/8	Non-profit szervezetek és egyesületek tám.	1 500	1 500	1 500
II/9	Egyházak támogatása	1 500	1 500	1 700
II/10	Sportszervezetek támogatása	7 000	7 872	7 000
II/11	Elismerő címek, kitüntetések adományozása	450	450	450
II/12	Civil pályázati keret	1 500	1 500	1 500
II/13	Városrészi Testületek támogatása	750	750	750
III.	ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK	0	0	0
IV.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	64 521	64 521	64 521
IV/1.	Hiteltörlesztés	63 360	63 360	63 360
IV/2.	Pénzügyi lízing	1 161	1 161	1 161

Az Önkormányzat 2021. évi bevételei forrásonként és feladatonként

A Cím:	B Bevételek	2021. évi előirányzat				2021. évi módosított előirányzat				2021. évi javasolt módosított előirányzat			
		Kötelező feladatok		Önként vállalt feladatok		Kötelező feladatok		Önként vállalt feladatok		Kötelező feladatok		Önként vállalt feladatok	
		C	D	E	F	G	H	I	J	G	H	I	J
1.	Működési költségvetési bevételek	2 235 176	52 800	2 287 976	2 373 974	52 800	2 426 274	2 817 605	56 930	2 874 535			
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	1 364 666	0	1 364 666	1 495 704	0	1 495 704	1 620 446	0	1 620 446			
1.1.	Önkormányzatok működési támogatásai	1 261 584	0	1 261 584	1 392 622	0	1 392 622	1 385 232	0	1 385 232			
	A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	325 844		325 844	343 254	0	343 254	326 905		326 905			
	Egyes köznevelési feladatok támogatása	277 108		277 108	283 944	0	283 944	283 944		283 944			
	Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása	426 510		426 510	484 517	0	484 517	493 476		493 476			
	Kulturális feladatok támogatása	32 122		32 122	32 867	0	32 867	32 867		32 867			
	Működési célú központosított előirányzatok	0		0	0	0	0	0		0			
	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	200 000		200 000	248 040	0	248 040	248 040		248 040			
	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	0		0	0	0	0	0		0			
1.2.	Elvonások és befizetések bevételei	0		0	0	0	0	0		0			
1.3.	Működési célú kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0		0	0	0	0	0		0			
1.4.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	103 082	0	103 082	103 082	0	103 082	235 214	0	235 214			
	Központi költségvetési szerv: Bursa ösztöndíj támogatás			0	0	0	0	0		0			
	Központi kezelésű előirányzat: Szociális Erzsébet utalvány			0	0	0	0	0		0			
	Fejlesztési célú előirányzat: Iskolai program támogatás			0	0	0	0	0		0			
	Egyéb fejezeti kezelésű előirányzat: Biztos Kezdet Gyermekház támogatása	7 830		7 830	7 830	0	7 830	7 830		7 830			
	Társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból (OEP támogatás)	95 252		95 252	95 252	0	95 252	227 384		227 384			
	Elkülönített állami pénzalapok: Közfoglalkoztatás támogatása			0	0	0	0	0		0			
	Magas-hegyi Turisztikai és Sportközponttól bevétel többlet	0		0	0	0	0	0		0			
2.	Közhatalmi bevételek	781 000	0	781 000	781 500	0	781 500	972 966	0	972 966			
2.1.	Vagyoni típusú adók	45 000	0	45 000	45 000	0	45 000	45 000	0	45 000			
	Építményadó	34 000		34 000	34 000	0	34 000	34 000		34 000			
	Magánszemélyek kommunális adója	3 000		3 000	3 000	0	3 000	3 000		3 000			
	Telekadó	8 000		8 000	8 000	0	8 000	8 000		8 000			
2.2.	Termékek és szolgáltatások adói	733 000	0	733 000	733 000	0	733 000	923 966	0	923 966			
	Helyi iparüzési adó	733 000	0	733 000	733 000	0	730 000	923 966	0	923 966			
	Gépjárműadó	0		0	0	0	0	0		0			
2.3.	Egyéb adók	1 500	0	1 500	1 500	0	1 500	1 800	0	1 800			
	Talajterhelési díj	500		500	500	0	500	500		500			
	Idéngenforgalmi adó	1 000		1 000	1 000	0	1 000	1 300		1 300			
	Egyéb adóbevételek	0		0	0	0	0	0		0			
2.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	1 500	0	1 500	2 000	0	2 000	2 200	0	2 200			
	Igazgatási szolgáltatási díjak			0	0	0	0	0		0			
	Környezetvédelmi bírság			0	0	0	0	0		0			
	Adóbírság	500		500	500	0	500	700		700			
	Pótlékok, közhatalmi tevékenység egyéb bevételei	1 000		1 000	1 500	0	1 500	1 500		1 500			
3.	Működési bevételek	89 510	52 800	142 310	96 270	52 800	149 070	188 302	56 930	245 232			
3.1.	Készletértékesítés ellenértéke	15 000	0	15 000	15 000	0	15 000	22 376	0	22 376			
3.2.	Szolgáltatások ellenértéke	3 400	52 800	56 200	3 400	52 800	56 200	3 400	56 930	60 330			
	Továbbszámlázott szolgáltatások bevétele	1 000		1 000	1 000	0	1 000	1 000		1 000			
	Egyéb szolgáltatások bevétele	2 400	52 800	55 200	2 400	52 800	55 200	2 400	56 930	59 330			

Az Önkormányzat 2021. évi kiadásai jogcimenként és feladatonként

A	B	C				D				E				F				G				H				I				J			
		2021. évi módosított előirányzat																2021. évi javasolt módosított előirányzat															
Cím: 1. Önkormányzat		2021. évi előirányzat								2021. évi módosított előirányzat								2021. évi javasolt módosított előirányzat															
Kiadások		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen												
I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		1 112 255	52 700	0	1 164 955	969 564	55 506	0	1 025 070	1 448 996	54 634	0	1 503 630	1 112 255	52 700	0	1 164 955	969 564	55 506	0	1 025 070	1 448 996	54 634	0	1 503 630								
1.	Személyi juttatások	210 103	0	0	210 103	225 792	0	0	225 792	285 126	0	0	285 126	210 103	0	0	210 103	225 792	0	0	225 792	285 126	0	0	285 126								
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 444	0	0	31 444	35 178	0	0	35 178	39 822	0	0	39 822	31 444	0	0	31 444	35 178	0	0	35 178	39 822	0	0	39 822								
3.	Dologi kiadások	472 535	4 500	0	477 035	457 535	39 500	0	497 035	655 602	39 500	0	695 102	472 535	4 500	0	477 035	457 535	39 500	0	497 035	655 602	39 500	0	695 102								
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	34 000	0	0	34 000	34 000	0	0	34 000	34 000	0	0	34 000	34 000	0	0	34 000	34 000	0	0	34 000	34 000	0	0	34 000								
5.	Egyéb működési célú kiadások	364 173	48 200	0	412 373	217 059	16 006	0	233 065	434 446	15 134	0	449 580	364 173	48 200	0	412 373	217 059	16 006	0	233 065	434 446	15 134	0	449 580								
5.1.	Elvonások és befizetések	147 114	0	0	147 114	0	0	0	0	0	0	0	0	147 114	0	0	147 114	0	0	0	0	0	0	0	0								
5.2.	Működési célú kölcsön nyújtása államháztartáson belülrre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
5.3.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülrre	0	48 200	0	48 200	0	16 006	0	16 006	0	15 134	0	15 134	0	48 200	0	48 200	0	16 006	0	16 006	0	15 134	0	15 134								
5.4.	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	217 059	0	0	217 059	217 059	0	0	217 059	434 446	0	0	434 446	217 059	0	0	217 059	217 059	0	0	217 059	434 446	0	0	434 446								
5.5.	Tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	Működési célú tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
	Felhalmozási célú tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		5 263 908	3 600	0	5 267 508	6 709 371	3 600	0	6 712 971	5 397 032	2 800	0	5 399 832	5 263 908	3 600	0	5 267 508	6 709 371	3 600	0	6 712 971	5 397 032	2 800	0	5 399 832								
1.	Beruházások	5 170 834	0	0	5 170 834	6 613 797	0	0	6 613 797	4 826 364	0	0	4 826 364	5 170 834	0	0	5 170 834	6 613 797	0	0	6 613 797	4 826 364	0	0	4 826 364								
2.	Felújítások	91 074	0	0	91 074	91 074	0	0	91 074	568 668	0	0	568 668	91 074	0	0	91 074	91 074	0	0	91 074	568 668	0	0	568 668								
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	2 000	3 600	0	5 600	4 500	3 600	0	8 100	2 000	2 800	0	4 800	2 000	3 600	0	5 600	4 500	3 600	0	8 100	2 000	2 800	0	4 800								
3.1.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása államháztartáson belülrre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3.2.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3.3.	Lakástámogatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3.4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülrre	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
3.5.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	2 000	3 600	0	5 600	4 500	3 600	0	8 100	2 000	2 800	0	4 800	2 000	3 600	0	5 600	4 500	3 600	0	8 100	2 000	2 800	0	4 800								
III. FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN		6 376 163	95 300	0	6 471 463	7 678 935	53 106	0	7 731 041	6 865 028	57 434	0	6 922 462	6 376 163	95 300	0	6 471 463	7 678 935	53 106	0	7 731 041	6 865 028	57 434	0	6 922 462								
1. Befizetői finanszírozás kiadásai		1 741 684	0	0	1 741 684	1 967 477	0	0	1 967 477	1 865 923	0	42 956	1 908 879	1 741 684	0	0	1 741 684	1 967 477	0	0	1 967 477	1 865 923	0	42 956	1 908 879								
1.1.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre	63 360	0	0	63 360	63 360	0	0	63 360	63 360	0	0	63 360	63 360	0	0	63 360	63 360	0	0	63 360	63 360	0	0	63 360								
1.2.	Belföldi értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
1.3.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
1.4.	Irányító szervi támogatás folyósítása	1 677 163	0	0	1 677 163	1 902 956	0	0	1 902 956	1 801 402	0	0	1 801 402	1 677 163	0	0	1 677 163	1 902 956	0	0	1 902 956	1 801 402	0	0	1 801 402								
1.5.	Pénzeszközök betétként elhelyezése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
1.6.	Pénzügyi lízing kiadásai	1 161	0	0	1 161	1 161	0	0	1 161	1 161	0	0	1 161	1 161	0	0	1 161	1 161	0	0	1 161	1 161	0	0	1 161								
2. Külföldi finanszírozás kiadásai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2.1.	Külföldi értékpapírok kiadásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
2.2.	Külföldi hitel, kölcsön törlesztése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN		8 117 847	56 300	0	8 174 147	9 646 412	59 106	0	9 705 518	8 711 951	57 434	42 956	8 812 341	8 117 847	56 300	0	8 174 147	9 646 412	59 106	0	9 705 518	8 711 951	57 434	42 956	8 812 341								

Az Önkormányzat 2021. évi kiadásai feladatonként részletes bontásban

A	B	C		D
		Kiadási előirányzat	Kiadási előirányzat	Kiadási előirányzat
		2021. évi eredeti	2021. évi módosított előirányzat	2021. évi javasolt módosított
Cím/ alcím	Megnevezés			
1.	ÖNKORMÁNYZAT	8 174 147	9 850 698	8 810 407
I.	KÖTELEZŐ FELADATOK	6 376 163	7 826 049	6 846 028
1.	Önkormányzati igazgatási feladatok	558 469	577 892	778 876
	Személyi juttatások	55 978	71 667	74 052
	Munkaadókat terhelő járulékok	7 374	11 108	10 515
	Dologi kiadások	136 944	136 944	265 863
	<i>Egyéb működési célú támogatás államháztartáson b.</i>	0	0	0
	- Egyéb működési célú támogatás	0	0	0
	<i>Egyéb működési célú támogatás államháztartáson k.</i>	211 059	211 059	275 016
	- Egyéb működési célú támogatás	211 059	211 059	275 016
	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök	17 000	17 000	20 757
	Egyéb működési célú támogatások	194 059	194 059	254 259
	Elvonások és befizetések	147 114	147 114	153 430
2.	Közutak, járdák üzemeltetése, fenntartása	16 000	16 000	16 000
	Dologi kiadások	16 000	16 000	16 000
3.	Egészségügyi alapellátás	124 287	124 287	156 465
	Személyi juttatások	57 991	57 991	73 119
	Munkaadókat terhelő járulékok	9 170	9 170	10 459
	Dologi kiadások	57 126	57 126	72 887
4.	Helyi környezet- és természetvédelem	17 000	17 000	22 586
	Dologi kiadások	17 000	17 000	22 586
5.	Építési alap	25 000	25 000	25 000
	Dologi kiadások	25 000	25 000	25 000
6.	szolgáltatások	5 551 407	6 996 870	5 719 930
	Személyi juttatások	96 134	96 134	106 608
	Munkaadókat terhelő járulékok	14 900	14 900	16 239
	Dologi kiadások	170 465	170 465	195 832
	Egyéb működési célú kiadás - temető működtetéséhez	6 000	6 000	6 000
	Beruházás	5 170 834	6 613 797	4 826 283
	Felújítás	91 074	91 074	566 968
	<i>Egyéb felhalmozási célú kiadások</i>	<i>2 000</i>	<i>4 500</i>	<i>2 000</i>
	- Munkáltatói kölcsön	500	3 000	500
	Panelprogram kiadásai	1 500	1 500	1 500
7.	Lakás- és helyiséggazdálkodás	50 000	35 000	49 497
	Dologi kiadások	50 000	35 000	47 797
	Felújítás		0	1 700
8.	Közfoglalkoztatás, nyári diákmunka	0	0	43 674
	Személyi juttatások	0	0	31 347
	Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	2 609
	Dologi kiadások	0	0	9 637
	Beruházások	0	0	81
9.	Segélyek	34 000	34 000	34 000
	Ellátottak pénzbeli juttatásai	34 000	34 000	34 000
II.	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	56 300	57 172	55 500
1.	Épülethomlokzat felújítás támogatása	600	600	0
	Dologi kiadások	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú kiadások	600	600	
2.	Zemplén TV műsorszolgáltatás támogatása	35 000	35 000	35 000
	Dologi kiadások	35 000	35 000	35 000

Az Önkormányzat 2021. évi kiadásai feladatonként részletes bontásban

Cím/ alcím	Megnevezés	Kiadási előirányzat	Kiadási előirányzat	Kiadási előirányzat
		2021. évi eredeti	2021. évi módosított előirányzat	2021. évi javasolt módosított
1.	ÖNKORMÁNYZAT	8 174 147	9 850 698	8 810 407
	Egyéb működési kiadás	0	0	0
3.	Helyi újság szerkesztésének támogatása	4 000	4 000	4 000
	Dologi kiadások	4 000	4 000	4 000
4.	Első lakáshoz jutók helyi támogatása	3 000	3 000	2 600
	Egyéb felhalmozási célú kiadások	3 000	3 000	2 600
5.	Építési telkek vásárlásának támogatása	500	500	500
	Dologi kiadások	500	500	500
6.	Tiszta utca, virágos város díjak	500	500	500
	Személyi juttatások	0	0	0
	Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0
	Egyéb működési kiadás	500	500	500
7.	Helyi vállalkozások támogatása	0	0	0
	Egyéb működési kiadás	0	0	0
8.	Non-profit szervezetek és egyesületek tám.	1 500	1 500	1 500
	Egyéb működési kiadás	1 500	1 500	1 500
9.	Egyházak támogatása	1 500	1 500	1 700
	Egyéb működési kiadás	1 500	1 500	1 500
	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	200
10.	Sportszervezetek támogatása	7 000	7 872	7 000
	Személyi juttatások			
	Munkaadókat terhelő járulékok			
	Dologi kiadások			
	Egyéb működési kiadás	7 000	7 872	7 000
11.	Elismerő címek, kitüntetések adományozása	450	450	450
	Személyi juttatások			
	Munkaadókat terhelő járulékok			
	Egyéb működési kiadás	450	450	450
12.	Civil pályázati keret	1 500	1 500	1 500
	Egyéb működési kiadás	1 500	1 500	1 500
13	Városrészi Testületek támogatása	750	750	750
	Egyéb működési kiadás	750	750	750
III.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	1 741 684	1 967 477	1 908 879
	Intézményfinanszírozás	1 677 163	1 902 956	1 801 402
	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			42 956
	Hitel törlesztés	63 360	63 360	63 360
	Pénzügyi lízing	1 161	1 161	1 161

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi bevételei és kiadásai jogcímenként és feladatonként

A	B	C	D	E	2021. évi módosított előirányzat				2021. évi javasolt módosított előirányzat										
					Köztulajdoni feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Összesen	Működési feladatok	Önként vállalt feladatok	Államháztartás feladatok	Összesen							
2. Polgármesteri Hivatal																			
Működési költségvetési bevételek	6 000	0	0	6 000	5 023	0	0	5 023	6 000	0	0	6 000	0	0	6 000	0	0	6 000	
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1. Igazgatási szolgáltatási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.2. Egyéb közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Működési bevételek	6 000	0	0	6 000	5 023	0	0	5 023	6 000	0	0	6 000	0	0	6 000	0	0	6 000	
2.1. Készletértékesítés ellenértéke	75	0	0	75	98	0	0	98	75	0	0	75	0	0	75	0	0	75	
2.2. Szolgáltatások ellenértéke	1 000	0	0	1 000	1 000	0	0	1 000	1 000	0	0	1 000	0	0	1 000	0	0	1 000	
2.3. Követített szolgáltatások ellenértéke	2 000	0	0	2 000	2 000	0	0	2 000	2 000	0	0	2 000	0	0	2 000	0	0	2 000	
2.4. Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó	925	0	0	925	925	0	0	925	925	0	0	925	0	0	925	0	0	925	
2.6. Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.7. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.8. Egyéb működési bevételek	2 000	0	0	2 000	500	0	0	500	2 000	0	0	2 000	0	0	2 000	0	0	2 000	
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
EGYÉB BEVÉTELEK ÖSSZESEN	6 000	0	0	6 000	5 023	0	0	5 023	6 000	0	0	6 000	0	0	6 000	0	0	6 000	
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	197 932	19 661	107 714	325 307	198 909	19 661	107 714	326 284	223 374	19 661	107 714	326 284	223 374	19 661	107 714	326 284	223 374	19 661	107 714
Belföldi finanszírozás bevételei	197 932	19 661	107 714	325 307	198 909	19 661	107 714	326 284	223 374	19 661	107 714	326 284	223 374	19 661	107 714	326 284	223 374	19 661	107 714
1.1. Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	25 442	0	0	25 442	0	0	0	25 442	0	0	25 442	0	0	25 442	
1.2. Irányító szervi támogatás	197 932	19 661	107 714	325 307	173 467	19 661	107 714	300 842	197 932	19 661	107 714	300 842	197 932	19 661	107 714	325 307	19 661	107 714	
TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	203 932	19 661	107 714	331 307	203 932	19 661	107 714	331 307	229 374	19 661	107 714	331 307	229 374	19 661	107 714	331 307	229 374	19 661	107 714
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	203 932	19 661	107 714	331 307	203 932	19 661	107 714	331 307	227 742	19 661	107 714	331 307	227 742	19 661	107 714	331 307	227 742	19 661	107 714
Személyi juttatások	139 553	16 157	74 212	229 922	139 553	16 157	74 212	229 922	141 472	16 157	74 212	229 922	141 472	16 157	74 212	229 922	141 472	16 157	74 212
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	21 631	2 504	11 502	35 637	21 631	2 504	11 502	35 637	21 631	2 504	11 502	35 637	21 631	2 504	11 502	35 637	21 631	2 504	11 502
Dologi kiadások	42 748	1 000	22 000	65 748	42 748	1 000	22 000	65 748	64 639	1 000	22 000	65 748	64 639	1 000	22 000	65 748	64 639	1 000	22 000
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	0	0	0	0	0	0	0	0	1 632	0	0	1 632	1 632	0	0	1 632	1 632	0	0
Intézményi beruházások	0	0	0	0	0	0	0	0	1 632	0	0	1 632	1 632	0	0	1 632	1 632	0	0
Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN	203 932	19 661	107 714	331 307	203 932	19 661	107 714	331 307	229 374	19 661	107 714	331 307	229 374	19 661	107 714	331 307	229 374	19 661	107 714
ÖSSZESEN	407 864	19 661	215 428	656 614	406 864	19 661	215 428	656 614	452 748	19 661	215 428	656 614	452 748	19 661	215 428	656 614	452 748	19 661	215 428

A Polgármesteri Hivatal 2021. évi kiadásai feladatonként részletes bontásban

A Cím/ alcím	B Megnevezés	C		D
		Kiadási előirányzat 2021. évi eredeti	Kiadási előirányzat 2021. évi módosított előirányzat	Kiadási előirányzat 2021. évi javasolt módosított
2.	POLGÁRMESTERI HIVATAL	331 307	331 307	356 749
I.	KÖTELEZŐ FELADATOK	203 932	203 932	229 374
1.	Önkormányzati igazgatási feladatok	203 932	203 932	227 742
	Személyi juttatások	139 553	139 553	141 472
	Munkaadókat terhelő járulékok	21 631	21 631	21 631
	Dologi kiadások	42 748	42 748	64 639
	Egyéb működési célú kiadások (elvonások, befizetések)	0	0	0
	Beruházások	0	0	1 632
2.	Közfoglalkoztatás	0	0	0
	Személyi juttatások	0	0	0
	Munkaadókat terhelő járulékok	0	0	0
II.	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	19 661	19 661	19 661
1.	Közterület-felügyelet	19 661	19 661	19 661
	Személyi juttatások	16 157	16 157	16 157
	Munkaadókat terhelő járulékok	2 504	2 504	2 504
	Dologi kiadások	1 000	1 000	1 000
	Beruházások		0	
III.	ÁLLAMIGAZGATÁSI FELADATOK	107 714	107 714	107 714
1.	Egyéb államigazgatási feladatok	107 714	107 714	107 714
	Személyi juttatások	74 212	74 212	74 212
	Munkaadókat terhelő járulékok	11 502	11 502	11 502
	Dologi kiadások	22 000	22 000	22 000
	Beruházások	0	0	0

Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet 2021. évi bevételei és kiadásai jogcímenként és feladatonként

Cím:	3. Gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek	2021. évi előirányzat					2021. évi módosított előirányzat					2021. évi javasolt módosított előirányzat				
		Alcím:	3/1. Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet	Működési célú feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	
I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK			79 550	0	0	79 550	79 550	0	0	79 550	239 539	0	0	239 539		
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről		0	0	0	0	0	0	0	0	159 989	0	0	159 989		
	1.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		0	0	0	0	0	0	0	0	159 989	0	0	159 989		
2.	Működési bevételek		79 550	0	0	79 550	79 550	0	0	79 550	0	0	0	79 550		
	2.1. Készletértékesítés ellenértéke		3 000	0	0	3 000	3 000	0	0	3 000	0	0	0	3 000		
	2.2. Szolgáltatások ellenértéke		45 000	0	0	45 000	45 000	0	0	45 000	0	0	0	45 000		
	2.3. Tulajdonosi bevételek		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	2.4. Ellátási díjak		15 000	0	0	15 000	15 000	0	0	15 000	0	0	0	15 000		
	2.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó		13 000	0	0	13 000	13 000	0	0	13 000	0	0	0	13 000		
	2.6. Általános forgalmi adó visszatérítése		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	2.7. Kamatbevételek		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	2.8. Egyéb működési bevételek		3 550	0	0	3 550	3 550	0	0	3 550	0	0	0	3 550		
3.	Működési célú átvett pénzeszközök		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	3.1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK			50	0	0	50	50	0	0	50	0	0	0	50		
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	1.1. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.	Felhalmozási bevételek		50	0	0	50	50	0	0	50	0	0	0	50		
	2.1. Immateriális javak értékesítése		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése		50	0	0	50	50	0	0	50	0	0	0	50		
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	3.1. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
III. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			79 600	0	0	79 600	79 600	0	0	79 600	239 539	0	0	239 539		
FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK			446 232	0	0	446 232	446 232	0	0	446 232	446 232	0	0	446 232		
1.	Belföldi finanszírozás bevételei		446 232	0	0	446 232	446 232	0	0	446 232	446 232	0	0	446 232		
	1.1. Maradvány igénybevétele		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	1.2. Irányító szervi támogatás		446 232	0	0	446 232	446 232	0	0	446 232	446 232	0	0	446 232		
TÁRGYVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN			525 832	0	0	525 832	525 832	0	0	525 832	685 821	0	0	685 821		
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK			525 832	0	0	525 832	525 832	0	0	525 832	679 747	0	0	679 747		
1.	Személyi juttatások		241 070	0	0	241 070	241 070	0	0	241 070	304 015	0	0	304 015		
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		39 162	0	0	39 162	39 162	0	0	39 162	41 282	0	0	41 282		
3.	Dologi kiadások		245 600	0	0	245 600	245 600	0	0	245 600	334 450	0	0	334 450		
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5.	Egyéb működési célú kiadások		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK			0	0	0	0	0	0	0	0	6 074	0	0	6 074		
1.	Intézményi beruházások		0	0	0	0	0	0	0	0	6 074	0	0	6 074		
2.	Felújítások		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
TÁRGYVI KIADÁSOK ÖSSZESEN			525 832	0	0	525 832	525 832	0	0	525 832	685 821	0	0	685 821		

Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet 2021. évi kiadásai feladatonként részletes bontásban

A Cím/ alcím	B Megnevezés	C Kiadási előirányzat			D
		2021. évi eredeti	2021. évi módosított előirányzat	2021. évi javasolt módosított	
3/1.	3/1. Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet	525 832	525 832	685 821	
I.	KÖTELEZŐ FELADATOK	525 832	525 832	685 821	
1.	Építményüzemeltetés	216 979	216 979	376 968	
	Személyi juttatások	140 590	140 590	203 535	
	Munkaadót terhelő járulékok	23 589	23 589	25 709	
	Dologi kiadások	52 800	52 800	141 649	
	Beruházások			6 075	
2.	Települési hulladék begyűjtése	42 291	42 291	42 291	
	Személyi juttatások	23 854	23 854	23 854	
	Munkaadót terhelő járulékok	3 697	3 697	3 697	
	Dologi kiadások	14 740	14 740	14 740	
	Beruházások	0	0	0	
3.	Közüvilágítás	40 500	40 500	40 500	
	Dologi kiadások	40 500	40 500	40 500	
4.	Közutak, járdák üzemeltetése, fenntartása	0	0	0	
	Dologi kiadások				
5.	Temető-fenntartás	6 323	6 323	6 323	
	Személyi juttatások	5 024	5 024	5 024	
	Munkaadót terhelő járulékok	779	779	779	
	Dologi kiadások	520	520	520	
6.	Sportpálya működtetése	7 250	7 250	7 250	
	Személyi juttatások	0	0	0	
	Munkaadót terhelő járulékok	0	0	0	
	Dologi kiadások	7 250	7 250	7 250	
	Beruházások	0	0	0	
7.	Zöldterület kezelése	33 391	33 391	33 391	
	Személyi juttatások	24 261	24 261	24 261	
	Munkaadót terhelő járulékok	3 760	3 760	3 760	
	Dologi kiadások	5 370	5 370	5 370	
	Beruházások	0	0	0	
8.	Víztermelés, kezelés, ellátás	650	650	650	
	Személyi juttatások	0	0	0	
	Munkaadót terhelő járulékok	0	0	0	
	Dologi kiadások	650	650	650	
9.	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése	250	250	250	
	Dologi kiadások	250	250	250	
	Beruházások	0	0	0	
10.	Város és községgazdálkodás piac	7 601	7 601	7 601	
	Személyi juttatások	2 512	2 512	2 512	
	Munkaadót terhelő járulékok	389	389	389	
	Dologi kiadások	4 700	4 700	4 700	
	Egyéb működési célú kiadások (elvonások, befizetések)				
	Beruházások				
11.	Állat-egészségügyi ellátás	5 191	5 191	5 191	
	Személyi juttatások	2 512	2 512	2 512	
	Munkaadót terhelő járulékok	389	389	389	
	Dologi kiadások	2 290	2 290	2 290	
12.	Közfoglalkoztatás	0	0	0	
	Személyi juttatások				
	Munkaadót terhelő járulékok				
	Dologi kiadások				
	Beruházások				
13.	Közétkeztetés	165 406	165 406	165 406	
	Személyi juttatások	42 317	42 317	42 317	
	Munkaadót terhelő járulékok	6 559	6 559	6 559	
	Dologi kiadások	116 530	116 530	116 530	
	Beruházások				
II.	ÖNKÉNT VÁLLALT FELADATOK	0	0	0	

Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény 2021. évi bevételei és kiadásai jogcímenként és feladatonként

A	B	C	D	E	F	2021. évi módosított előirányzat				2021. évi javasolt módosított előirányzat			
						Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen
Cím: 3. Gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek													
Alcím: 3/2. Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény													
Sor-szám	Megnevezés												
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	119 688	0	0	119 688	119 402	0	0	119 402	131 620	0	0	131 620
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	8 632	0	0	8 632
	1.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről									8 632			8 632
2.	Működési bevételek	119 488	0	0	119 488	119 202	0	0	119 202	122 788	0	0	122 788
	2.1. Kiszámlázott ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.2. Szolgáltatások ellenértéke	500	0	0	500	500	0	0	500	500	0	0	500
	2.3. Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.4. Ellátási díjak	103 634	0	0	103 634	103 348	0	0	103 348	103 634	0	0	103 634
	2.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó	7 344	0	0	7 344	7 344	0	0	7 344	7 344	0	0	7 344
	2.6. Általános forgalmi adó visszatérítése	5 010	0	0	5 010	5 010	0	0	5 010	8 310	0	0	8 310
	2.7. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.8. Egyéb működési bevételek	3 000	0	0	3 000	3 000	0	0	3 000	3 000	0	0	3 000
3.	Működési célú átvett pénzeszközök	200	0	0	200	200	0	0	200	200	0	0	200
	3.1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	200	0	0	200	200	0	0	200	200	0	0	200
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.1. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről												
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3.1. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		119 688	0	0	119 688	119 402	0	0	119 402	131 620	0	0	131 620
III.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	313 575	0	0	313 575	318 861	0	0	318 861	355 138	0	0	355 138
1.	Belföldi finanszírozás bevételei	313 575	0	0	313 575	318 861	0	0	318 861	355 138	0	0	355 138
	1.1. Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	3 244	0	0	3 244
	1.2. Irányító szervi támogatás	313 575	0	0	313 575	318 861	0	0	318 861	351 894	0	0	351 894
TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		433 263	0	0	433 263	438 263	0	0	438 263	486 758	0	0	486 758
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	433 263	0	0	433 263	438 263	0	0	438 263	485 834	0	0	485 834
1.	Személyi juttatások	288 394	0	0	288 394	288 394	0	0	288 394	327 649	0	0	327 649
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	48 564	0	0	48 564	48 564	0	0	48 564	53 965	0	0	53 965
3.	Dologi kiadások	96 305	0	0	96 305	101 305	0	0	101 305	104 170	0	0	104 170
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50
5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	0	0	0	0	0	0	0	0	924	0	0	924
1.	Intézményi beruházások	0	0	0	0	0	0	0	0	924	0	0	924
2.	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN		433 263	0	0	433 263	438 263	0	0	438 263	486 758	0	0	486 758

Sátoraljaújhegyi Hétszínírvég Óvoda 2021. évi bevételei és kiadásai jogcimenként és feladatonként

A	B	C	D	E	F	2021. évi előirányzat				2021. évi javasított módosított előirányzat										
						Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatósi feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatósi feladatok	Összesen							
	4. Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek																			
	4/1. Sátoraljaújhegyi Hétszínírvég Óvoda, Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde																			
	Megnevezés																			
Sor-szám																				
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	6 728	0	0	6 728	3 148	0	0	3 148	21 873	0	0	21 873	0	0	21 873	0	0	21 873	
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	15 145	0	0	15 145	0	0	15 145	0	0	15 145	
	1.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről																			
2.	Működési bevételek	6 728	0	0	6 728	3 148	0	0	3 148	6 728	0	0	6 728	0	0	6 728	0	0	6 728	
	2.1. Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2.2. Szolgáltatások ellenértéke	4 000	0	0	4 000	1 500	0	0	1 500	4 000	0	0	4 000	0	0	4 000	0	0	4 000	
	2.3. Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2.4. Ellátási díjak	1 298	0	0	1 298	1 298	0	0	1 298	1 298	0	0	1 298	0	0	1 298	0	0	1 298	
	2.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 430	0	0	1 430	350	0	0	350	1 430	0	0	1 430	0	0	1 430	0	0	1 430	
	2.6. Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2.7. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2.8. Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3.1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	1.1. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről																			
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2.1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3.1. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	6 728	0	0	6 728	3 148	0	0	3 148	21 873	0	0	21 873	0	0	21 873	0	0	21 873	
III.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	404 486	0	0	404 486	427 717	0	0	427 717	404 738	0	0	404 738	0	0	404 738	0	0	404 738	
1.	Belföldi finanszírozás bevételei	404 486	0	0	404 486	427 717	0	0	427 717	404 738	0	0	404 738	0	0	404 738	0	0	404 738	
	1.1. Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	252	0	0	252	252	0	0	252	0	0	252	0	0	252	
	1.2. Irányító szervi támogatás	404 486	0	0	404 486	427 465	0	0	427 465	404 486	0	0	404 486	0	0	404 486	0	0	404 486	
	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	411 214	0	0	411 214	430 865	0	0	430 865	426 611	0	0	426 611	0	0	426 611	0	0	426 611	
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	411 214	0	0	411 214	430 865	0	0	430 865	425 832	0	0	425 832	0	0	425 832	0	0	425 832	
1.	Személyi juttatások	295 811	0	0	295 811	312 629	0	0	312 629	309 828	0	0	309 828	0	0	309 828	0	0	309 828	
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 624	0	0	45 624	48 457	0	0	48 457	46 753	0	0	46 753	0	0	46 753	0	0	46 753	
3.	Dologi kiadások	69 779	0	0	69 779	69 779	0	0	69 779	69 251	0	0	69 251	0	0	69 251	0	0	69 251	
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	0	0	0	0	0	0	0	0	779	0	0	779	0	0	779	0	0	779	
1.	Intézményi beruházások	0	0	0	0	0	0	0	0	779	0	0	779	0	0	779	0	0	779	
2.	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN	411 214	0	0	411 214	430 865	0	0	430 865	426 611	0	0	426 611	0	0	426 611	0	0	426 611	

Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont 2021. évi bevételei és kiadásai jogcímenként és feladatonként

A	B	C	D	E	F	2021. évi előirányzat				2021. évi módosított előirányzat			
						Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen
4. Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek													
Aldcím: 4/2. Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont													
Működés													
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	425 540	0	0	425 540	178 526	0	0	178 526	307 739	0	0	307 739
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	15 000	0	0	15 000	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.1. Egyéb működési célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	15 000	0	0	15 000	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Működési bevételek	410 540	0	0	410 540	178 526	0	0	178 526	307 739	0	0	307 739
	2.1. Készletértékesítés ellenértéke	11 000	0	0	11 000	6 000	0	0	6 000	6 000	0	0	6 000
	2.2. Szolgáltatások ellenértéke	312 967	0	0	312 967	135 351	0	0	135 351	258 397	0	0	258 397
	2.3. Kozvetített szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.4. Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó	86 573	0	0	86 573	37 175	0	0	37 175	42 520	0	0	42 520
	2.6. Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.7. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.8. Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	822	0	0	822
3.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3.1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	1.1. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételai államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3.1. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	425 540	0	0	425 540	178 526	0	0	178 526	307 739	0	0	307 739
1.	Belföldi finanszírozás bevételai	0	0	0	0	233 947	0	0	233 947	129 881	0	0	129 881
	1.1. Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	233 947	0	0	233 947	129 881	0	0	129 881
	1.2. Irányító szervi támogatás	0	0	0	0	12 130	0	0	12 130	12 130	0	0	12 130
	TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	425 540	0	0	425 540	412 473	0	0	412 473	437 620	0	0	437 620
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	423 000	0	0	423 000	409 933	0	0	409 933	435 080	0	0	435 080
1.	Személyi juttatások	176 039	0	0	176 039	176 039	0	0	176 039	187 794	0	0	187 794
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	27 413	0	0	27 413	27 413	0	0	27 413	27 738	0	0	27 738
3.	Dologi kiadások	219 548	0	0	219 548	206 481	0	0	206 481	219 548	0	0	219 548
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	2 540	0	0	2 540	2 540	0	0	2 540	2 540	0	0	2 540
1.	Intézményi beruházások	2 540	0	0	2 540	2 540	0	0	2 540	2 540	0	0	2 540
2.	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN	425 540	0	0	425 540	412 473	0	0	412 473	437 620	0	0	437 620

Sátoraljaújhegyi Kossuth Lajos Művelődési Központ 2021. évi bevételi és kiadási jogcímenként és feladatonként

A Sorszám	B Cím: Alcím:	C	D	E	F	2021. évi előirányzat			2021. évi módosított előirányzat			2021. évi javasolt módosított előirányzat						
						Működési feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Működési feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Működési feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok				
	4. Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek																	
	4/3. Sátoraljaújhegyi Kossuth Lajos Művelődési Központ																	
	Működési																	
	I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	24 457	9 041	0	33 498	0	4 119	0	16 443	0	7 700	0	53 770					
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 040					
	1.1. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 040					
2.	Működési bevételek	24 457	9 041	0	33 498	0	4 119	0	16 443	0	7 700	0	33 730					
	2.1. Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.2. Szolgáltatások ellenértéke	19 704	7 119	0	26 823	0	9 704	0	12 823	0	6 200	0	26 823					
	2.3. Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.4. Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.5. Kiszámlázott általános forgalmi adó	4 753	1 922	0	6 675	0	2 620	0	3 620	0	1 500	0	6 675					
	2.6. Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.7. Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.8. Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	232					
3.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	3.1. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	1.1. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	2.2. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	3.1. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		24 457	9 041	0	33 498	0	12 324	0	16 443	0	7 700	0	53 770					
III. FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK		150 036	0	0	150 036	0	163 359	0	163 359	0	163 183	0	163 183					
1.	Belföldi finanszírozás bevételei	150 036	0	0	150 036	0	163 359	0	163 359	0	163 183	0	163 183					
	1.1. Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	0	13 147	0	13 147	0	13 147	0	13 147					
	1.2. Irányító szervi támogatás	150 036	0	0	150 036	0	150 212	0	150 212	0	150 036	0	150 036					
TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		174 493	9 041	0	183 534	0	175 683	4 119	179 802	0	209 253	7 700	216 953					
I. MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		174 493	9 041	0	180 534	0	154 688	9 041	163 729	0	186 839	9 041	195 880					
1.	Személyi juttatások	77 701	5 663	0	83 364	0	77 951	5 663	83 614	0	77 951	5 663	83 614					
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 004	878	0	12 882	0	12 004	878	12 882	0	12 004	878	12 882					
3.	Dologi kiadások	81 788	2 500	0	84 288	0	64 733	2 500	67 233	0	96 884	2 500	99 384					
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
II. FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK		3 000	0	0	3 000	0	16 073	0	16 073	0	21 073	0	21 073					
1.	Intézményi beruházások	3 000	0	0	3 000	0	16 073	0	16 073	0	21 073	0	21 073					
2.	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN		174 493	9 041	0	183 534	0	170 761	9 041	179 802	0	207 912	9 041	216 953					

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	Összesen	
		2021. évi előirányzat			2021. évi módosított előirányzat			2021. évi javasolt módosított előirányzat		
4.	Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek									
Cím:	4/A. Sátoralajjhelyi Városi Könyvtár									
Alcím:	4/A. Sátoralajjhelyi Városi Könyvtár									
Sor-szám	Magnevizetés									
1.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	700	0	0	700	700	0	0	700	
1.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1.	Egyéb működési célú támogatások bevételre államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.	Működési bevételek	700	0	0	700	700	0	0	700	
2.1.	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2.	Szolgáltatások ellenértéke	550	0	0	550	550	0	0	550	
2.3.	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.4.	Ellátási díjak	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.5.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.6.	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.7.	Kamatbevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.8.	Egyéb működési bevételek	150	0	0	150	150	0	0	150	
3.	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1.	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételre államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.1.	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.1.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	
III.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN	700	0	0	700	700	0	0	700	
III.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	37 527	0	0	37 527	37 580	0	0	37 580	
1.	Belföldi finanszírozás bevételei	37 527	0	0	37 527	37 580	0	0	37 580	
1.1.	Maradvány igénybevétele	0	0	0	0	53	0	0	53	
1.2.	Irányító szervi támogatás	37 527	0	0	37 527	37 527	0	0	37 527	
TÁRGYÉVI BEVÉTELEK ÖSSZESEN		38 227	0	0	38 227	38 280	0	0	38 280	
I.	MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	38 227	0	0	38 227	38 241	0	0	38 241	
1.	Személyi juttatások	24 965	0	0	24 965	24 965	0	0	24 965	
2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 869	0	0	3 869	3 869	0	0	3 869	
3.	Dologi kiadások	9 393	0	0	9 393	9 407	0	0	9 407	
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	
II.	FELHALMOZÁSI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	0	0	0	0	39	0	0	39	
1.	Intézményi beruházások	0	0	0	0	39	0	0	39	
2.	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	
TÁRGYÉVI KIADÁSOK ÖSSZESEN		38 227	0	0	38 227	38 280	0	0	38 280	

Az Önkormányzat költségvetési szerveinek létszámkerete

A	B	C
Intézmény megnevezése	Engedélyezett létszám fő	Közfoglalkoztatotti létszám fő
	2021. év	2021. év
Önkormányzat	53	35
Polgármesteri Hivatal		
- Köztisztviselők	59	
-Munkatörvénykönyve alapján foglalkoztatottak	9	
Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet	83	140
Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény	99,5	10
Összesen:	303,5	185
Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek		
Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda, Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde	85	15
Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont	54	14
Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ	22	12
Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár	7	
Összesen:	168	41
Mindösszesen	471,5	226,0

Beruházások célonkénti részletezése 2021. év

A	B	C	D
Sor-szám	Megnevezés	2021. évi előirányzat	2021. évi javasolt módosított előirányzat
I.	Önkormányzati beruházások	5 130 834	4 826 364
1.	Komplex felzárkóztató program megvalósítása Sátoraljaújhely, leromlott városrészein TOP-5.2.1-15-B01-2016-00001	1 205	1 205
2.	"Helyi gazdaságfejlesztés Sátoraljaújhelyen" TOP-1.1.3-15-B01-2016-00011	5 031	5 031
3.	Sátoraljaújhely öko- és kulturális turizmusának fejlesztése TOP-1.2.1-15-B01-2016-00025	5 651	5 130
4.	Helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása Sátoraljaújhely központtal TOP-5.1.2-15-B01-2016-00008	37 820	36 312
5.	Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-3.9.2-16-2017-00037	144 681	144 568
6.	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-1.5.3-16-2017-00115	45 982	45 982
7.	Esély Otthon EFOP-1.2.11-16-2017-00041	34 143	34 143
8.	Turisztikailag frekventált térségek integrált termék- és szolgáltatás fejlesztése" - Zempléni és Abaúji várak fejlesztése - GINOP-7.1.9-17-2018-00028	456 545	456 545
9.	Turisztikailag frekventált térségek integrált termék- és szolgáltatás fejlesztése" - Magas-hegyi Sportcentrum szolgáltatás fejlesztése - GINOP-7.1.9-17-2018-00029	1 262 896	1 262 896
10.	A Kazinczy Ferenc Általános Iskola Jókai Mór Tagintézményének energetikai korszerűsítése Sátoraljaújhelyen - TOP-3.2.1-16-B01-2018-00086	12 302	12 302
11.	Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése Sátoraljaújhelyen és Széphalom településrészen - TOP-3.2.1-16-B01-2018-00088	9 159	9 159
12.	Egészségfejlesztési iroda létrehozása a Sátoraljaújhelyi Járársban - EFOP-1.8.19-17-2017-00039	34 787	34 787
13.	GINOP-7.1.6 - Világörökségi helyszínek turisztikai fejlesztése - Ungvári Pincesor és pincék völgye fejlesztése	-	-
14.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00006 - Belső terek felújítása a Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központban	134	134
15.	GINOP-1.3.4-17-2018-00005 "A Tokaj-Felső-Tisza-Nyírség kiemelt turisztikai térség fejlesztése és pozicionálása"	4 963	4 963
16.	TOP-3.2.1-16-B01-2020-00144 "Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése a Lavotta János Alapfokú Művészeti Iskolában"	56 050	56 050

Beruházások célonkénti részletezése 2021. év

17.	TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00143 "Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése a Sátoraljaújhelyi Trefort Ágoston Iskolában"	146 494	146 494	146 494	
18.	Belügyminisztérium egyes térségi fejlesztési igények támogatásáról szóló 1746/2020. (XI. 11.) Korm. Határozat - Széphalom - Hosszúház és Sátoraljaújhely Stuller-Kopaszka-Dókus utak felújítása	200 000	200 000	200 000	99 026
19.	Ipari park és iparterület fejlesztése Sátoraljaújhelyen II. ütem - TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00016	487 207	487 207	487 207	482 307
20.	Meglévő Tündérváros Bócsóde bővítése - TOP-1.4.1-19-BO1-2019-00007	79 969	79 969	79 969	79 969
21.	Sátoraljaújhelyi Bortemplom rehabilitációja - „Asztortörténeti kiállító és rendezvényter a Hegyalja kapujában”	752 820	752 820	1 800 000	752 820
22.	„Történelmi épületek felújítása Sátoraljaújhelyen”				
23.	„A NEMZETI ÖSSZETARTOZÁS HÍDJÁ” - SZÁRHEGY ÉS VÁRHEGY KÖZÖTTI KÖTÉLHÍD ÉPÍTÉSE	1 250 000	1 250 000	1 690 000	1 250 000
24.	Interreg SKHU/1601/2.2.1/360 - Cross-Bike (Sátoraljaújhely, Zemplén, Szőlőskő)	30 550	30 550	30 550	21 734
25.	Interreg SKHU/1902/1.1/057 Borsival közös pályázat	16 177	16 177	16 177	
26.	Interreg SKHU/1902/1.1/064 Nagymihályai közös pályázat	52 051	52 051	52 051	52 051
27.	Közlekedj Okosan Újhelyben	4 217	4 217	4 217	4 217
28.	Egyéb	-	-	-	29 712
II.	Beruházási alapok	40 000	40 000	40 000	40 000
1.	Lakásvásárlási alap	40 000	40 000	40 000	40 000
2.	Karbantartási alap				
3.	Feladatleltár kiadásaira				
4.	Tartalék alap				
III.	Intézményi beruházások	5 540	18 652	33 061	
1.	Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont	2540	2540	2540	2540
2.	Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ	3 000	16 073	21 073	21 073
3.	Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár		39	39	39
4.	Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda, Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bócsóde				779
5.	Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény				924
6.	Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet				6 074
7.	Polgármesteri Hivatal				1 632
	Mindösszesen	5 176 374	6 672 410	4 859 425	

Felújítások célonkénti részletezése
2021. év

A	B	C	D
Sor- szám	Megnevezés	2021. évi előirányzat	2021. évi módosított előirányzat
		2021. évi javasolt módosított előirányzat	
I.	Önkormányzati felújítások	91 074	91 074
1.	Pályázatok önrész	44 374	44 374
2.	Óvoda egészségház, önrész	6 700	6 700
3.	TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00144 "Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése a Lavotta János Alapfokú Művészeti Iskolában"		55 234
4.	TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00143 "Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése a Sátorlajújhelyi Trefort Ágoston Iskolában"		146 494
5.	Interreg SKHU/1902/1.1/057 Borsival közös pályázat		164 462
6.	Útfejlesztési feladatok		99 549
7.	Lakásfelújítás		1 700
II.	Felújítási alapok	40 000	40 000
1.	Útfelújítási alap	40 000	40 000
III.	Intézményi felújítások		
	Mindösszesen	91 074	91 074
			568 668

A Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletek és a kezességvállalásokból fennálló kötelezettségek

A	B	C
Sorszám	Megnevezés	2021. év
01	Helyi adók	968 102 098
02	Osztalékok, koncessziós díjak	
03	Díjak, pótlékok, bírságok	1 500
04	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyoni értékű jog értékesítése, vagyonhasznosítás	35 000
05	Részvények, részesedések értékesítése	
06	Vállalat értékesítéséből, privatizációból származó bevételek	
07	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülés	
08	Saját bevételek összesen (01+...+07)	968 138 598
09	Saját bevételek 50%-a	484 069 299
10	Előző év(ek)ben keletkezett, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11+...+17)	63 360
11	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	63 360
12	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	
13	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	
14	Adott váltó	
15	Pénzügyi lízing	
16	Halasztott fizetés	
17	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	0
18	Tárgyévben keletkezett (keletkező) fizetési kötelezettség összesen (19+...+25)	0
19	Felvett, átvállalt hitel és annak tőketartozása	
20	Felvett, átvállalt kölcsön és annak tőketartozása	
21	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír	
22	Adott váltó	
23	Pénzügyi lízing	0
24	Halasztott fizetés	
25	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség	
26	Fizetési kötelezettség összesen (10+18)	63 360
27	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (09-26)	484 005 939

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évi európai uniós támogatási programjai

A	B	D
Sor-szám	Megnevezés	2021. évi javasolt módosított előirányzat
I.	Önkormányzati beruházások	5 122 842
1.	Komplex felzárkóztató program megvalósítása Sátoraljaújhely, leromlott városrészein TOP-5.2.1-15-B01-2016-00001	1 205
2.	"Helyi gazdaságfejlesztés Sátoraljaújhelyen" TOP-1.1.3-15-B01-2016-00011	5 031
3.	Sátoraljaújhely öko- és kulturális turizmusának fejlesztése TOP-1.2.1-15-B01-2016-00025	5 130
4.	Helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása Sátoraljaújhely központtal TOP-5.1.2-15-B01-2016-00008	36 312
5.	Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-3.9.2-16-2017-00037	144 568
6.	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben EFOP-1.5.3-16-2017-00115	24 907
7.	Esély Otthon EFOP-1.2.11-16-2017-00041	34 143
8.	Turisztikailag frekventált térségek integrált termék- és szolgáltatás fejlesztése" - Zempléni és Abaúji várak fejlesztése - GINOP-7.1.9-17-2018-00028	456 545
9.	Turisztikailag frekventált térségek integrált termék- és szolgáltatás fejlesztése" - Magas-hegyi Sportcentrum szolgáltatás fejlesztése - GINOP-7.1.9-17-2018-00029	1 259 682
10.	A Kazinczy Ferenc Általános Iskola Jókai Mór Tagintézményének energetikai korszerűsítése Sátoraljaújhelyen - TOP-3.2.1-16-B01-2018-00086	12 302
11.	Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése Sátoraljaújhelyen és Széphalom településrészen - TOP-3.2.1-16-B01-2018-00088	9 159
12.	Egészségfejlesztési iroda létrehozása a Sátoraljaújhelyi Járásban - EFOP-1.8.19-17-2017-00039	21 722
13.	GINOP-7.1.6 - Világörökségi helyszínek turisztikai fejlesztése - Ungvári Pincesor és pincék völgye fejlesztése	-
14.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00006 - Belső terek felújítása a Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Múvelődési Központban	134
15.	GINOP-1.3.4-17-2018-00005 "A Tokaj-Felső-Tisza-Nyírség kiemelt turisztikai térség fejlesztése és pozícionálása"	3 688
16.	TOP-3.2.1-16-B01-2020-00144 "Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése a Lavotta János Alapfokú Művészeti Iskolában"	55 234
17.	TOP-3.2.1-16-B01-2020-00143 "Önkormányzati tulajdonú épületek energetikai korszerűsítése a Sátoraljaújhelyi Trefort Ágoston Iskolában"	146 494
18.	Belügyminisztérium egyes térségi fejlesztési igények támogatásáról szóló 1746/2020. (XI. 11.) Korm. Határozat - Széphalom - Hosszúláz és Sátoraljaújhely Stuller-Kopaszka-Dókus utak felújítása	99 026
19.	Ipari park és iparterület fejlesztése Sátoraljaújhelyen II. ütem - TOP-1.1.1-16-B01-2019-00016	482 307
20.	Meglévő Tündérváros Bölcsőde bővítése - TOP-1.4.1-19-B01-2019-00007	79 969
21.	Sátoraljaújhelyi Bortemplom rehabilitációja - „Asztortörténeti kiállító és rendezvényter a Hegyalja kapujában"	752 820
22.	„Történelmi épületek felújítása Sátoraljaújhelyen"	
23.	„A NEMZETI ÖSSZETARTOZÁS HÍDJÁ" - SZÁRHEGY ÉS VÁRHEGY KÖZÖTTI KÖTÉLHÍD ÉPÍTÉSE	1 250 000
24.	Interreg SKHU/1601/2.2.1/360 - Cross-Bike (Sátoraljaújhely, Zemplén, Szőlőske)	21 734
25.	Interreg SKHU/1902/1.1/057 Borsival közös pályázat	164 462
26.	Interreg SKHU/1902/1.1/064 Nagymihályal közös pályázat	52 051
27.	Közlekedj Okosan Újhelyben	4 217

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évi címrendje

A	B	C
<i>Cím</i>	<i>Alcím</i>	<i>Megnevezés</i>
1		Önkormányzat
2		Polgármesteri Hivatal
3		Gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek
	1	Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény
4		Gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek
	1	Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda, Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde
	2	Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont
	3	Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ
	4	Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár
	5	Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzata Képviselő-testületének
21/2021. (XII.16.) önkormányzati rendelete
a vásárok és piacok rendjéről**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében rögzített eredeti jogalkotói hatáskörében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 14. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el.

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed Sátoraljaújhely város közigazgatási területén a vásárt rendezőkre, illetve a piacot fenntartókra, az üzemeltetőkre, valamint a vásáron, illetve piacon értékesítő tevékenységet folytatókra. A rendelet hatálya kiterjed továbbá az Európai Unió tagállamainak kereskedelmi tevékenységet végző vállalkozóira is.

(2) A vásár és piac területén létesített üzlet működésére – ideértve a jövedéki termékek árusítását is – a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

2. §

(1) Vásár rendezésére és piac fenntartására csak az kaphat jogosítványt, aki az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamában rendelkezik lakóhellyel vagy székhellyel.

(2) Az üzemeltető feladata a rend fenntartása, az árusítóhelyek kijelölése, a helypénz beszedése, és minden egyéb üzemeltetéssel kapcsolatos feladat végrehajtása.

3. §

(1) Az élelmiszer és virágpiac helye a Piac tér műkö burkolattal ellátott és szegélykövel körülhatárolt területe.

(2) Az élelmiszer, hasznáلتcikk piac és a helyi kirakodóvásár helye: az Epreskert utca és a Ronyva közötti terület.

(3) Alkalmi, ünnepi és népművészeti vásár helyét esetenként kell meghatározni.

4. §

(1) Vásáron és piacon még működési engedéllyel rendelkező üzletben sem hozható forgalomba:

- a) nemesfém és az abból készült ékszer, drágakő;
- b) gyógyszer, gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású anyag és készítmény, valamint állatgyógyászati készítmény;
- c) kábítószernek és pszichotróp anyagnak minősülő termék;
- d) mérgező és veszélyes anyag;
- e) látást javító szemüveg, kontaktlencse;
- f) fegyver, lőszer, robbanó- és robbantószer, gázspray;
- g) kulturális javak;

- h)* védett vagy fokozottan védett, növény-, illetve állatfaj egyede, egyedének része, illetve származéka, preparátuma;
- i)* olyan termékek vagy hulladékok, amelyek forgalomba hozatala előzetes vagy egyéb engedélyhez kötött, vagy amelyek forgalomba hozatala jogszabályba ütközik.

(2) Vásáron és piacon csak működési engedéllyel rendelkező üzletben hozható forgalomba:

- a)* fűszerpaprika-őrlemény;
- b)* jövedéki termék;
- c)* növényvédő szer;
- d)* barlangi képződmény, illetve szakmai tudományos szempontból kiemelkedő jelentőségű ásványi társulás, ősmaradvány;
- e)* gázüzemű készülék és alkatrészei, valamint elektromos hálózatról üzemeltethető, illetve hálózati csatlakozási lehetőséggel rendelkező termék (berendezés, gép, készülék, eszköz) és ezek elektromos árammal kapcsolatba hozható alkatrészei (villamos csatlakozások és áramvezető részek).

5. §

(1) Vásáron és piacon csak az árusíthat, aki az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamában rendelkezik lakóhellyel vagy székhellyel. Vásáron és piacon gazdálkodó szervezet, alapítvány, társadalmi szervezet, mezőgazdasági termelő, népművész, népi iparművész, iparművész, képzőművész és fotóművész, valamint a (4) bekezdésben foglaltak szerint magánszemély árusíthat.

(2) A mezőgazdasági őstermelői bizonyítvánnyal rendelkező személy kizárólag

- a)* a saját gazdaságában előállított zöldséget, gyümölcsöt, virágot;
- b)* a saját gazdaságában előállított mezőgazdasági termékből származó, nem hőkezelt, savanyított terméket;
- c)* mézet (lépes mézet), saját tenyésztésű, nevelésű állattól származó tejet, tejterméket, tojást, valamint darabolás nélkül vágott és belezett baromfit, továbbá sertéshúsból előállított füstölt húst, étkezési szalonnát, olvasztott étkezési zsírt árusíthat.

(3) A népművész, a népi iparművész, az iparművész, a képzőművész és a fotóművész a saját előállítású alkotásait árusíthatja.

(4) Az egyéni vállalkozónak, illetve mezőgazdasági kistermelőnek nem minősülő – az Európai Gazdasági Térség valamely tagállamában lakóhellyel vagy székhellyel rendelkező – egyéb magánszemély, a tulajdonát képező vagyontárgyakat a kirakodóvásáron és hasznáلتcikk-piacon alkalmoszerűen értékesítheti. A vállalkozói igazolvánnyal nem rendelkező magánszemély üzletszerű kereskedelmi tevékenységet nem folytathat, tovább- eladás céljára beszerzett árut nem értékesíthet.

(5) E rendelet nem érinti azoknak a jogszabályoknak a rendelkezéseit, amelyek az egyes termékek értékesítéséhez külön feltételeket állapítanak meg.

6. §

(1) Romlott árut a piacra vinni, vagy ott tartani tilos. Az árusítóhelyeken csak jó minőségű, fogyasztásra alkalmas, hamisítatlan áru tárolható és hozható forgalomba.

(2) Zöldség, gyümölcs a kialakított asztalokon, továbbá kocsiról és az erre kijelölt területeken árusítható.

(3) Az élelmiszer és virágpiacon alkalmoszerűen, kizárólag a kijelölt helyen házilag (otthon), nem iparszerűen előállított használati tárgyak, eszközök is értékesíthetők.

7. §

(1) A vásár, illetve a piac rendjét a vásár rendezője, illetve a piac fenntartója Üzemeltetési Szabályzatban köteles meghatározni. Az önkormányzat által fenntartott élelmiszer és virágpiac Üzemeltetési Szabályzatát az 1. melléklet tartalmazza, melyet az üzemeltető köteles a piac irodájában kifüggeszteni.

(2) A vásár, illetve a piac rendjét a vásár rendezője, illetve a piac fenntartója határozza meg, s arról jól látható helyen közzétett hirdetésben tájékoztatja az árusokat és a vásárlókat. A hirdetésben ismertetni kell a helyfoglalás, a telepítés szakmai szabályok figyelembevételével kialakított sorrendjét. A nyitva tartás rendjét az üzemeltető állapítja meg, a hatályos jogszabályok és a lakossági igények figyelembe vételével.

(3) Az önkormányzat által üzemeltetett piac nyitvatartási ideje: Nyári időszakban (április 1. – október 31.) 5 – 12 óráig. Téli időszakban (november 1. – március 31.) 6 – 12 óráig.

8. §

(1) A vásárokon és piacokon alkalmazott díjat, helypénzt a vásár rendezője, illetve a piac üzemeltetője saját hatáskörében állapítja meg. A díj- és helypénztáblázatot a piac, vásár területén jól látható helyen ki kell függeszteni.

(2) Az önkormányzati üzemeltetésű piac, vásár esetében a díj az elfoglalt terület megkezdett m²-ekben meghatározott mértékéhez igazodik. Az alkalmazandó díjakat, illetve helypénzeket a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Helypénzt kell fizetni valamennyi piacra, vásárra vitt áru után, továbbá az árut szállító jármű, az áru elhelyezésére szolgáló göngyöleg (láda, zsák, stb.) és minden olyan tárgy után, amit ott az árus helyezett el, és használ.

(4) A piacon személyesen árusítást végző, 65. életévét beöltött őstermelő a számára irányadó helypénz mértékéből 50 %-os kedvezményben részesül. E kedvezmény legfeljebb egy négyzetméternyi elfoglalt helyig, illetve egyetlen asztalig illeti meg, és az a helyhasználati engedély alapján fizetendő díjra nem terjed ki.

9. §

(1) A helypénz összegét helypénzjegy ellenében készpénzben a helyszínen kell a piacellenőrnek megfizetni.

(2) Határozott, vagy határozatlan időre kötött bérleti, illetve helyfoglalási szerződés esetén a helyfoglalási díjat havonta előre kell megfizetni.

(3) Ha a szerződésben meghatározott területénél egyes piaci napokon az árus nagyobb területet vesz igénybe, a többletterület után helypénzt köteles fizetni.

(4) A helypénzszedő a befizetett helypénzről megfelelő értékű, sorszámmal, értékjelzéssel és napi kelettel ellátott helypénzjegyet köteles adni, amelyet az árus addig köteles megőrizni, amíg helyét

elfoglalva tartja. Ha az árusító ellenőrzés során a helypénzjegyet bármely okból felmutatni nem tudja, a helypénzt újból köteles megfizetni.

10. §

- (1) Helyfoglalási szerződés alapján az árusítóhely határozott, vagy határozatlan időre biztosítható.
- (2) A határozott időre szóló helyfoglalás legrövidebb időtartama egy hónap, leghosszabb időtartama egy év.
- (3) Határozatlan időre szóló helyfoglalás esetén a helyváltoztatás jogát a vásártartó fenntartja.
- (4) Amennyiben egy meghatározott helyre több árus is igényt tart, úgy a helyet a bérelni kívánt időszakot megelőzően, liciteljárással kell az Üzemeltetési Szabályzatnak megfelelően biztosítani. A licitelés induló díja a rendelet 2. mellékletében megállapított díj. A licitelésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. §

- (1) A piac- vásártartó a piac – vásár befogadóképességének határáig mindazok számára köteles lehetővé tenni az árusítást, aki részére azt a jogszabály megengedi.
- (2) A piac- vásártartó jogosult és köteles folyamatosan ellenőrizni a vásárokra és piacokra vonatkozó jogszabályok és egyéb hatósági előírások betartását, a piac-vásár rendjét, valamint az árusításra vonatkozó jogszabályi rendelkezések megtartását.
- (3) Pótdíjat kell fizetni annak a személynek:
 - a) aki a kijelölt élelmiszer- és virágpiac területén kívül árul;
 - b) az élelmiszer- és virágpiac kijelölt területén nem a kijelölt pavilonban, illetve kialakított asztalon árul;
 - c) aki élelmiszert a puszta földre lerak, vagy onnan árul;
 - d) utólagos fizetés esetén (érvényes helyjegy hiányában árul);
 - e) az érvényes helyjegyen feltüntetett, vagy annak megfelelő területen túl terjeszkedően árul;
 - f) nem a teljes terület után fizette meg a helypénzt.
- (4) Pótdíjat a helyszínen, későbbi fizetés esetén a befizetés határidejét is tartalmazó csekken, illetve munkanapokon a Sátoraljújhelyi Városellátó Szervezet (Sátoraljújhely, Határ u. 6-10.) pénztárában hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óra között, pénteken 8-12.00 óra között lehet megfizetni.
- (5) Aki a piac-vásár rendjét ismételtelen megszegi, vagy a pótdíjat az előírt határidőn belül nem fizeti meg, azt a piac, illetve vásártartó legfeljebb 3 hónapra kitilthatja.

12. §

- (1) A vállalkozói igazolvánnyal rendelkező magánszemélyek, gazdasági társaságok, és egyéb szervezetek vagy megbízottjaik az árusító helyen jól látható módon kötelesek kihelyezni a vállalkozásuk, cégük azonosítására alkalmas táblát, feliratot.
- (2) Az árusító köteles az ellenőrzést végző hatóságoknak az áru származása, illetve minősége, mennyisége és ára tekintetében a szükséges felvilágosítást megadni.
- (3) Az árucikkek mérésénél csak hitelesített mérőeszközök használhatók.

(4) Az árusító köteles a statisztikai összeírást végző árufelírónak a felhozott áru mennyiségére vonatkozóan a valóságnak megfelelő felvilágosítást megadni.

(5) Az árusók kötelesek a vásártartó és piacellenőr utasításait, a feliratok, eligazító táblák rendelkezéseit betartani, az ellenőrző szervek (személyek) felszólítására személyazonosságukat és megbízási minőségüket igazolni.

13. §

A helyhasználók kötelesek az árusító helyet a közegészségügyi rendelkezéseknek megfelelően tisztán tartani, az árusítás alkalmával az ezzel kapcsolatos egészségügyi rendelkezéseket betartani.

14. §

Hatályát veszti a vásár és piac tartásáról, rendjéről szóló 20/2004. (VIII.3.) önkormányzati rendelet.

15. §

Ez a rendelet 2021. december 20-án lép hatályba.

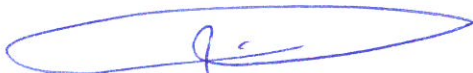


dr. Terdik Sándor
jegyző



Szamosvölgyi Péter
polgármester

Záradék: a rendeletet 2021. december 16-án kihirdettem.



dr. Terdik Sándor
jegyző



Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Élelmiszer- és Virágpiac Üzemeltetési Szabályzata

1. Értelmező rendelkezések:

- a) *alkalomszerű értékesítés helye*: kizárólag a piacszolgáltató épületének D-i oldalán az üzemeltető helyiségek előtti területen (földszint) a támfal előtti 1,5 m széles sávban;
- b) *fedett zóna*: az árnyékolók által fedett piaci asztalok, ahol elsősorban östermelő árusíthat az önkormányzati díjmegállapítás alapján licitálás nélkül a meghatározott helybiztosítási alapidj (havidj), ill. a napi helypénz megfizetésével;
- c) *helyhasználat*: a szabályzat hatálya alá eső területek díjfizetési kötelezettséggel járó, meghatározott ideig történő használata, amire az előírt engedélyekkel rendelkező helyhasználónak az érvényes helyjegy, vagy helybérleti szerződés biztosít jogot;
- d) *helyhasználati díj*: az a forintban kifejezett, négyzetméterre és időarányosan számított pénzüsszeg, amelyet a piac meghatározott területének használatáért a fenntartó önkormányzat határoz meg;
- e) *helyhasználó*: olyan jogi vagy magánszemély, aki a piac meghatározott területét értékesítési szándékkal rendeltetésszerűen, helyhasználati díj fizetése mellett igénybe veszi;
- f) *jellegzetes termékek*: élő állat, tej és tejipari termékek, természetes méz, élőnövény, vágott virág, zöldségfélék, gyümölcs és dió, fűszernövények, gabonafélék, olajos magvak, szőlőbor, szőlőmust és karácsonyfa;
- g) *nyitott zóna*: a fedett zónán kívüli összes élelmiszerpiaci terület;
- h) *piac látogatói*: a piac területére vásárlási vagy látogatói szándékkal érkező személyek;
- i) *piac látogatói*: a piac területére vásárlási vagy látogatói szándékkal érkező személyek;
- j) *piaci asztal*: áru kirakodására szánt beépített, egységes méretű, helyszámmal ellátott asztal, amelynek felületét egységesen 1 m²-nek kell tekinteni.

2. Az élelmiszerpiac fenntartása és üzemeltetése

Az élelmiszerpiaci elárúsító helyek kialakítását, a rögzített asztali árusító helyet, az egyéb árusítási célra kiképzett területrészeket, ezek szám szerinti meghatározását, a vevőforgalmi és árubeszállítási, feltöltési útvonalak kijelölését a szabályzat részét képező helyszínrajz tartalmazza.

3. A piacon folytatható kereskedelmi tevékenység

A piacon termékértékesítés, továbbá vendéglátó-ipari, valamint helyben végezhető kereskedelmi szolgáltató tevékenység, mozgóbolt, kizárólag a piac területén kívül a keleti oldalon, közterületen közterület foglalási díj ellenében végezhető. A piac üzemeltetője köteles és jogosult a vonatkozó jogszabályokban és e szabályzatban foglalt előírások megtartását rendszeresen ellenőrizni és hiányosság esetén saját hatáskörben vagy szükség esetén a hatóságok bevonásával intézkedni.

4. Üzletek

A piac üzemeltetője köteles az üzleteket – kivéve a pályázati feltételeket elfogadó, a régi piacon le nem járt bérlettel rendelkező vállalkozót – pályáztatás útján határozott idejű bérbeadásra meghirdetni. A határozott idejű bérleti szerződés megkötésének feltétele, hogy a vállalkozó elfogadja a pályázati feltételeket, valamint rendelkezzen az üzlethelyiségre vonatkozó működési engedéllyel.

5. Az árusítás feltételei

Forgalomba hozni csak olyan nyers gyümölcsöt, zöldséget szabad, amelynek növényvédőszeres kezelésére előírt élelmezés egészségügyi várakozási ideje letelt és a határértéket meghaladó növényvédőszer maradékot nem tartalmaz. Az erre vonatkozó nyilvántartást az ellenőrző hatóság kérésére be kell mutatni. Vállalkozónak nyers gyümölcs, zöldség felvásárlásakor a termelő írásos nyilatkozatát kell beszerezni. Az élelmiszer nyersanyagok árusítására külön-külön területet kell kijelölni, hogy a különböző természetű áruk káros egymásra hatását elkerüljék.

6. Külön helybiztosítással rendelkező termékek

- a) tej, tejtermék;
- b) méz, aszalt gyümölcs;
- c) sertéshúsból előállított füstölt hús, étkezési szalonna, olvasztott zsír;
- d) vágott baromfi, tojás;
- e) zöldség, gyümölcs, gomba;
- f) kimért savanyúság.

7. Az árusítás követelményei

- a) Az élelmiszerpiacon az árusítás kizárólag az üzemeltető által biztosított rögzített piaci asztalokról, (fedett zóna) valamint az árusító sávban (nyitott zóna) az árusító tulajdonában lévő és a piaci árusítás higiéniai előírásait teljesítő árusító eszközről történhet, a helyszínrajzon bejelölt területen.
- b) A helyek elfoglalása csak a 11. pontban meghatározottak szerint történhet.
- c) Őstermelői vágott baromfi, sertéshúsból előállított füstölt hús, szalonna, olvasztott étkezési zsír, tej-, tejtermék árusítás csak az arra kijelölt helyen a piacszolgáltató épületének földszinti helyiségében történhet.
- d) A piac zárásakor a helyhasználó köteles az árusítóhelyet tisztán, hulladékmentes állapotban hagyni. Az árusítóhelyen a piacra felhozott eladatlan áru nem maradhat.

8. Az élelmiszerpiac területi felosztása

Az élelmiszerpiac alaprajzi adottsága alapján két zónára és egyéb területre oszlik. A fedett zóna 48 db 75 x 125 cm méretű rögzített fémasztal, számozása: 1-48. Nyitott zóna helyezkedik el a 3 m széles árusítószávok Ny-K irányában a nem fedett területen. Az árusítások között 2 m széles közlekedő utat kell biztosítani a piac látogatói, vevői részére.

9. Egyéb területek

- a) A kiszolgáló épület földszint keleti oldalán tej és füstölt hús, szalonnaárúsító helyiség;
- b) A kiszolgáló épület emeletén 4 db üzlethelyiség;

10. Helyhasználat

A nyitott zónában személygépjárművel és utánfutóval, valamint legfeljebb 3,5 t össztömegű kistehergépjárművel lehet behajtani és tartózkodni 3 m széles sávban hosszirányban, amennyiben az elfoglalt hely után a helyhasználati díj megfizetésre került.

11. Helybiztosítás

A helybiztosítás az elárúsítóhely rendszeres igénybevételét biztosítja az igénybe vevő részére. A helybiztosítási díj megfizetése esetén az üzemeltető köteles elsőbbséget biztosítani az elárúsítóhelyre az igénybe vevő részére minden piaci nap 7.00 óráig. Amennyiben az igénybe vevő bármely nap 7.00 óráig nem foglalja el a helyet vagy a későbbi - 7.00 óra utáni - helyfoglalást előzetesen a piacfelügyelősegen nem jelzi, a helyet más részére az üzemeltető adott napra kiadhatja. A hely foglaltságát az asztalon jól láthatóan jelölni kell. A helybiztosítás fedett és a nyitott zónában egyaránt egy hónapra vagy annak egész számú többszörösére köthető. A helybiztosítás tényét és részletes feltételeit írásos szerződésben kell rögzíteni. A helybiztosítás legkisebb egysége 1 m² asztalfelület vagy az elárúsító sávban 3 m², illetve annak többszöröse. Helybiztosítással nem rendelkező igénybe vevő részére csak nem helybiztosított és a 7.00 óráig el nem foglalt – illetve a későbbi helyfoglalást nem jelzett – helyeket lehet kiadni. A helybiztosítás megújítása, a szerződések meghosszabbítása a tárgyhót megelőző hónap 20. napjától, míg a megüresedett helyek pályáztatása (licitálása) folyamatosan történik. A megüresedett helyeket, üzleteket, a piacüzemeltetője köteles legalább 3 piacnapon keresztül a piac irodájának hirdetőtábláján meghirdetni. A pályázatot a legmagasabb összegű ajánlatot tevő nyeri el. Az üzlethelyiségeket kivéve azonos összeg esetén a helybiztosítás időtartama dönt. A megszerzett hely el nem adható, bérbe nem adható és egyéb módon át nem ruházható. Amennyiben a helybiztosítással megszerzett helyen nem a helyhasználó árusít, az árusítási jogosultságot hitelt érdemlő módon – személyi igazolvány, alkalmazási szerződés, alkalmi munkakönyv bemutatásával igazolni kell a piacfelügyelőnek vagy más ellenőrzésre jogosultnak. Aki a helybiztosítási díjat nem a megállapodásban foglaltaknak megfelelően fizeti, illetve a megállapodás egyéb előírásait nem tartja be, - az elfoglalt helyet szennyezi vagy nem tartja tisztán – annak megállapodását az üzemeltető azonnali hatállyal köteles felbontani.

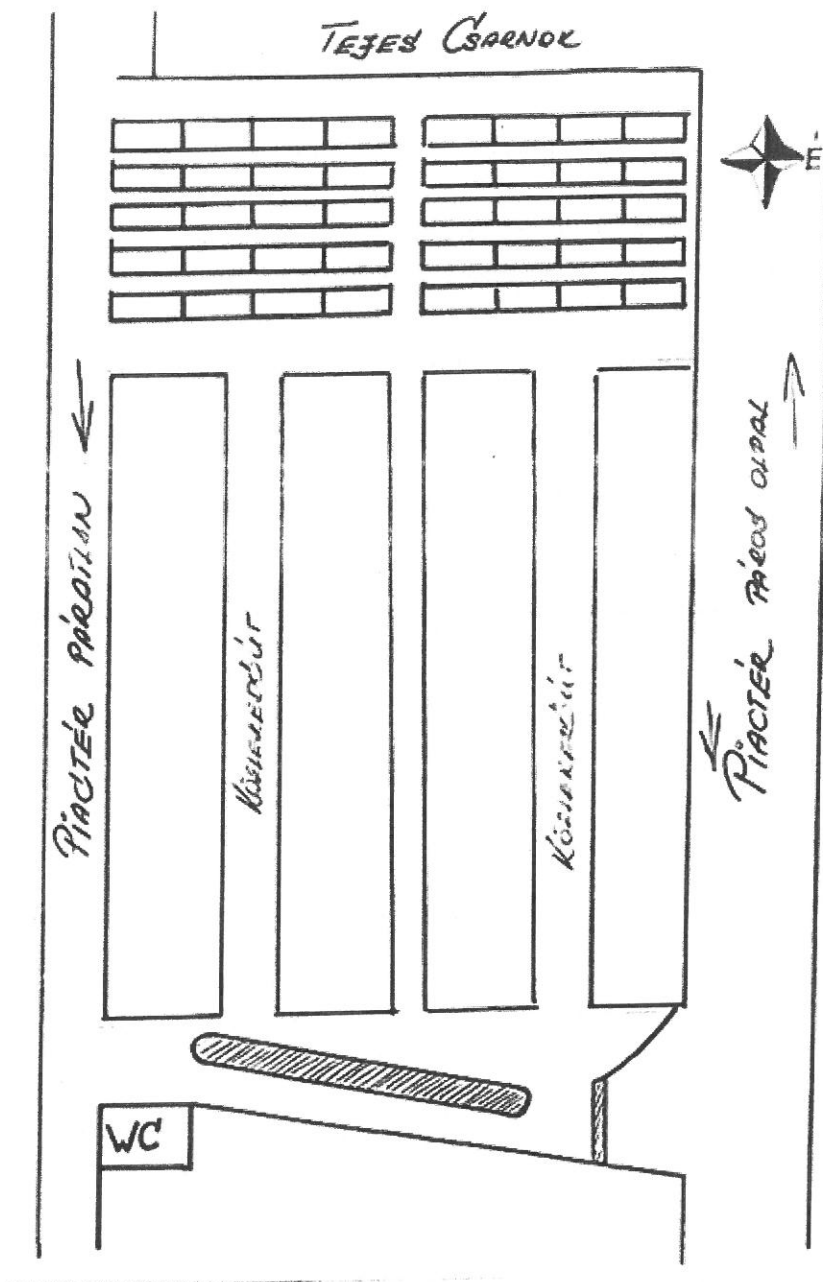
12. Hirdetmény tartalma

- a) terület, üzlet pontos helye (azonosítója) és rendelkezésre állásának, bérbe adásának ideje;
- b) az induló licit illetve bérleti díj összege;
- c) licit emelés összege;
- d) liciteljárás módja és ideje.

13. Szankciók az Üzemeltetési Szabályzatot megszegőkkel szemben

Az üzemeltetési szabályzat megszegőjével szemben a piac üzemeltetője a rendeletben szereplő pótdíjat érvényesítheti, illetve az élelmiszerpiac területéről legfeljebb három hónapos időtartamra a vállalkozót kitilthatja.

14. Helyszínrajz



Az önkormányzati üzemeltetésű piacon a helypénz mértéke és a szolgáltatások díja

A díjtételek az ÁFA összegét nem tartalmazzák.

1	Piaci asztalokon történő árusításnál az elfoglalt és minden megkezdett fm után	200.- Ft/nap
2	Vendéglátó egységek, pecsenyesütők minden megkezdett m2 után	320.- Ft/nap
3	Jármőről és jármű előtt történő árusítás esetén a fizetendő helypénz összege: Maximum 3,5 tonna összteherbírású gépjármű, vagy arról történő árusítás esetén minden megkezdett 3 m2 után	400.- Ft/nap
4	Helyhasználati engedéllyel (bérlettel) rendelkező árusok havonta a napra megállapított alapdíjuk · tizenkétszeresét fizetik január, március, április, augusztus, szeptember, október és november hónapokban, · tizenháromszorosát fizetik május és július hónapokban · tizenegyszeresét fizetik február, június és december hónapokban.	
5	Pótdíj a 11. §.(2) bekezdés fennállása esetén	5.000.- Ft
6	Kézmosó, WC használata alkalmanként	48.- Ft

SÁTORALJAÚJHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján polgármesteri hivatalt hozott létre az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására. A polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzata, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9.§ b) pontjában, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Kormányrendelet 13.§-ában előírtak figyelembe vételével került megállapításra.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A költségvetési szerv adatai

- 1.1.1. A költségvetési szerv megnevezése: Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal
- 1.1.2. Az alapító neve: Sátoraljaújhely Város Önkormányzata
- 1.1.3. A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte, száma: A05/2015. 229/2015. (XI. 19.)
- 1.1.4. Az alapítás időpontja: 1990. szeptember 30.
- 1.1.5. Székhelye: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.
- 1.1.6. Illetékessége, működési területe: Sátoraljaújhely város közigazgatási területe
- 1.1.7. Levelezési címe: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.
- 1.1.8. E-mail címe: jegyzo@satoraljaujhely.hu
- 1.1.9. Internetes honlapja: www.satoraljaujhely.hu
- 1.1.10. Gazdálkodási besorolása: saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
- 1.1.11. Irányító szerv megnevezése, székhelye: Sátoraljaújhely Város Önkormányzata a Képviselő-testület útján; 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth Lajos tér 5.
- 1.1.12. A hivatal törzsszáma: 350107
- 1.1.13. Statisztikai kódja: 0505120
- 1.1.14. KSH számjele: 15350105 8411 325 05
- 1.1.15. Egészségbiztosítási nyilvántartási száma: 44846-8
- 1.1.16. Adószáma: 15350105-2-05
- 1.1.17. KRID azonosítója: 208152100
- 1.1.18. Számlavezető pénzüintézete: OTP Bank Nyrt,
- 1.1.19. Számlaszáma: 11734138-15726504-00000000

1.2. A költségvetési szerv közfeladata

A polgármesteri hivatal ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban a számára meghatározott önkormányzati hatósági közfeladatokat.

1.3. A hivatal közfeladatait és tevékenységét meghatározó főbb törvények

Magyarország Alaptörvénye

2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (a továbbiakban: Möt.)

1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről,

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

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

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

2013. évi CXXII. törvény mezőgazdasági- és erdőgazdasági földek forgalmáról

2000. évi C. törvény a számvitelről

2007. évi CXXIII. törvény a kisajátításról

2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról

2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról

2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról

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

2013. évi CCXXXVIII. törvény a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infót.)

1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről

2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről

2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

2011. évi CXCIX. törvény közszolgálati tisztviselőkről

2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról

1995. évi LVII. törvény a vízgazdálkodásról

2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról

1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról

1990. évi C. törvény a helyi adókról

2004. évi I. törvény a sportról

2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
 1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
 2015. évi CCXI. törvény a kéményseprő ipari tevékenységről
 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól.
 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és a kíméletéről
 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
 1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről
 1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedés nyilvántartásáról
 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszeréről
 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszeréről
 2012. évi CXX. törvény az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról

1.4. A költségvetési szerv alaptevékenysége

- a.) Szervezi a képviselő-testület és annak szervei a polgármester a bizottságok a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítését, a döntések végrehajtását,
- b.) Gondoskodik a helyi önkormányzat, az önkormányzati költségvetési szervek, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. A belső szervezeti egységként működteti a közterület-felügyeletet és üzemelteti a térfelügyelő kamerarendszert,
- c.) Közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködés összehangolásában.

1.5. A költségvetési szerv kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenysége:

1.5.1. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

1.5.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
3.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
4.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
5.	013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési és egyéb szolgáltatások
6.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
7.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
8.	016030	Állampolgársági ügyek
9.	031030	Közterület rendjének fenntartása
10.	041140	Területfejlesztés igazgatása
11.	076010	Egészségügy igazgatása
12.	098010	Oktatás igazgatása
13.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
14.	109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

1.5.3. A polgármesteri hivatalhoz nem tartozik olyan gazdálkodó szervezet, amely tekintetében a hivatal alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol.

1.5.4. A költségvetési gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében a hivatalhoz az 1. mellékletben felsorolt költségvetési szervek tartoznak.

2. A POLGÁRMESTERI HIVATAL IRÁNYÍTÁSA ÉS VEZETÉSE

2.1. A polgármesteri hivatal irányítása

2.1.1. A polgármester

2.1.1.1. A polgármester a polgármesteri hivatalt a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a jegyző útján irányítja.

2.1.1.2. A polgármester irányítói jogkörében:

a) a jegyző javaslatainak figyelembe vételével meghatározza a polgármesteri hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében, végrehajtásában,

b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a polgármesteri hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,

- c) gondoskodik a polgármesteri hivatal rendeltetésszerű működéséről, meggyőződik a képviselő-testület határozatai végrehajtásáról,
- d) rendszeresen tájékozódik az ügyintézés általános helyzetéről, színvonaláról,
- e) megfogalmazza a minőségpolitikai célokat, értékeli a hivatali munka hatékonyságát abból a szempontból, hogy az megfelel-e az önkormányzat reális, jogszerű igényeinek,
- f) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és az aljegyző tekintetében,
- g) egyetértési jogot gyakorol a köztisztviselő kinevezése, felmentése, vezetői megbízás, megbízás visszavonása, jutalmazása során.

2.1.2. Alpolgármester

Az alpolgármester a polgármester által meghatározott körben, továbbá a polgármester távolléte esetén ellátja a 2.1.1.2. pontban foglaltakat.

2.2. A polgármesteri hivatal vezetése

2.2.1. A jegyző

2.2.1.1. A polgármesteri hivatal, mint egységes igazgatási szervezet, operatív szakmai vezetője a jegyző.

2.2.1.2. A jegyző a polgármester irányításával, a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti a hivatal apparátusát, melynek keretén belül:

- a) az Mőtv. 81. § (1) bekezdése alapján vezeti a polgármesteri hivatalt, annak tevékenységét az osztályvezetők útján irányítja,
- b) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- c) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében,
- d) biztosítja a polgármesteri hivatal feladatokhoz igazodó létszámát, szakemberállományát,
- e) koordinálja az osztályok munkáját,
- f) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- g) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendeleteket, a képviselő-testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, biztosítja ezek törvényességét,
- h) szervezi az önkormányzati rendeletek és határozatok végrehajtását,
- i) közreműködik a képviselő-testület munkatervére vonatkozó javaslat kidolgozásában,
- j) gondoskodik a bizottsági előterjesztések, jelentések, beszámolók szakmai előkészítéséről,
- k) a bizottsághoz érkező javaslatokat – igény szerint – szakmailag véleményezi,
- l) biztosítja a bizottságok döntéseinek végrehajtását,
- m) elősegíti az önkormányzati képviselők jogainak gyakorlását,

- n) az önkormányzati képviselő intézkedést, a polgármesteri hivatalban a jegyző útján kezdeményezhet,
- o) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén,
- p) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- q) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről,
- r) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- s) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- t) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- u) jóváhagyja a dolgozók munkaköri leírását,
- v) köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és működéséhez szükséges források biztosításáról,
- w) köteles kialakítani, működtetni és fejleszteni a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét,
- x) biztosítja az Infotv-ben és más jogszabályokban foglaltak betartását,

2.2.2. Az aljegyző

2.2.2.1. Az aljegyző feladata a jegyző helyettesítése, a jegyző által meghatározott feladatok ellátása. A jegyző irányításával közreműködik a hivatal vezetésében, munkájának megszervezésében. E körben

- a) ellátja – a jegyző távollétében, tartós akadályoztatása esetén – a jegyző helyettesítését,
- b) segíti a jegyző döntéseinek előkészítését és végrehajtásának megszervezését, ellenőrzését,
- c) a jegyző által meghatározott körben közreműködik a hivatal koordinációs tevékenységében,
- d) gondoskodik a köztisztviselők tervszerű továbbképzéséről,
- e) biztosítja a közszolgálati nyilvántartás vezetését,
- f) részt vesz a vezetői értekezleteken és az osztályvezetői értekezleteken,
- g) ellátja azokat a feladatokat, amelyekkel a jegyző megbízza, átruházott hatáskörben gyakorolja a jegyzői hatásköröket és a kiadmányozást,
- h) ellátja a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat,
- i) ellátja a polgármesteri hivatal belső kontrollrendszere működtetésével kapcsolatos feladatokat,
- j) ellátja a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- k) előkészíti a személyzeti ügyeket,
- l) előkészíti a köznevelési feladatokat.

2.2.3. Az osztályvezetők

2.2.3.1. A Polgármesteri Hivatal osztályait a jegyző által a polgármester egyetértésével megbízott osztályvezetők vezetik. Az osztályvezetők gondoskodnak a vezetésükre bízott osztályon folyó, döntés-előkészítő és végrehajtó önkormányzati, valamint államigazgatási munka megszervezéséről. Biztosítják a vezetésükre bízott szervezeti egység szakszerű működését, és ezért személyes felelősséggel tartoznak. Ennek érdekében:

2.2.3.2. Feladatuk az igazgatási-feladatköri tevékenység tekintetében:

- a) szükség szerint részt vesznek a képviselő-testület ülésein, ott az osztály szakmai előkészítésével napirendre került előterjesztéssel összefüggésben, az előterjesztő, illetve a jegyző felhívására az előterjesztéshez szakmai magyarázatot adnak,
- b) segítik azon önkormányzati bizottság munkáját, amelyért a polgármesteri hivatal feladatmegosztása szerint felelősséggel tartoznak, valamint jegyzőkönyveinek elkészítésében is közreműködnek,
- c) részt vesznek az állandó bizottságok minden olyan ülésén, amelyen az osztály szakmai előkészítésével előterjesztett napirend megtárgyalására kerül sor, és ott a tárgyalt napirenddel összefüggésben szakmai véleményt nyilvánítanak, a feltett kérdésekre választ adnak, szükség esetén bemutatják az előterjesztést alátámasztó, ahhoz nem csatolt dokumentumokat. Amennyiben szükséges, gondoskodnak az előkészítésben közreműködő köztisztviselő jelenlétéről is,
- d) tevékenyen közreműködnek a képviselő-testületi és bizottsági anyagok előkészítésében,
- e) biztosítják azon ad hoc bizottság munkájának döntés-előkészítő, szakmai tevékenységét, melynek munkájáért a képviselő-testület határozata szerint felelősséggel tartoznak,
- f) a jegyző felkérésére kapcsolatot tartanak az önkormányzati képviselőkkel, nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel, részükre önkormányzati ügyekben a szükséges tájékoztatást megadják,
- g) gondoskodnak az osztály feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartásáról, ezirányú javaslatait a jegyző elé terjesztik,
- h) a vonatkozó anyagi és eljárásjogi szabályok betartásával az osztály hatáskörébe tartozó önkormányzati és államigazgatási hatósági tevékenység végzése, irányítása és ellenőrzése, különös figyelemmel a jogszerű határozatok és végzések meghozatalára, az ügyintézési határidő betartására, a határozatok végrehajtására,
- i) gyakorolják a jegyző megbízásából és képviselőként, a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
- j) a polgármesteri hivatal feladatmegosztása szerint az osztályhoz tartozó ügyekben a közérdekű adatokról megkeresésre tájékoztatást adnak,
- k) a jegyző előzetes engedélyével a médiának tájékoztatást adhatnak, illetve közreműködnek a lakosság tájékoztatásában,
- l) közreműködnek a polgármesteri hivatal belső kontrollrendszere működtetésében,

- m) a Polgármesteri Hivatal képviselőjében szakszerű információadással közreműködnek a hatósági, illetve törvényességi ellenőrzések zavartalan végrehajtásában,
- n) közreműködnek az önkormányzati intézményekkel kapcsolatban a fenntartói, felügyeleti tevékenység ellátásában, ennek érdekében az intézményvezetőkkel folyamatos kapcsolatot tartanak, az intézményt érintő képviselő-testületi döntésről tájékoztatják,
- o) a vonatkozó önkormányzati rendeletek, határozatok, szerződések által meghatározott terjedelemben kapcsolatot tartanak az önkormányzat szerződéses partnereivel, beszállítóival, az önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárás résztvevőivel,
- p) kapcsolatot tartanak külső szervekkel.

2.2.3.3. Feladatuk a vezetési-szervezési tevékenység tekintetében:

- a) vezetik az osztályt, biztosítják az ügyintézés, az ügyvitel, jogszerűségét, szakszerűségét és az ügyintézési határidők betartását, ügyfélcentrikus ügyintézés megvalósítását,
- b) szervezik és ellenőrzik a köztisztviselők munkáját, az osztály munkájáról munkatervet készítenek,
- c) gyakorolják a szabadság kiadására vonatkozóan az osztály dolgozói tekintetében az egyéb munkáltatói jogot,
- d) gondoskodnak az osztályok feladatjegyzékének, valamint az ott dolgozók munkaköri leírásainak naprakészen tartásáról,
- e) gondoskodnak a vezetésük alatt működő osztály munkarendjének betartásáról,
- f) gondoskodnak a vezetésük alatt álló osztályon a hivatal ügyfélfogadási rendjének betartásáról,
- g) biztosítják a hatékony hivatali munkát szolgáló, az osztályok közötti folyamatos együttműködést, információáramlást, kapcsolattartást,
- h) jegyző által meghatározott, a köztisztviselő munkateljesítményének értékeléséhez szükséges munkakövetelmények alapján, minden évben elvégzik az osztályon dolgozók teljesítményértékelését, minősítését,
- i) előkészítik az osztály szabadság ütemezését és ennek során felelősek azért, hogy a szabadságok kiadása ne akadályozza a feladatellátást, munkavégzést. Megszervezik az osztályon belül a helyettesítést, a munkakörök átadását (szabadságolás, elhúzódo betegség, más tartós távollét stb. esetén), az osztály szabadságolási tervének betartását ellenőrzik,
- j) betartják, és osztályukon betartatják a polgármesteri és jegyzői utasításokat,
- k) az osztályvezető helyettese a jegyző által kijelölt ügyintéző,
- l) felelősök az ügyintézők felkészítéséért, amely magában foglalja a szakterületi jogszabályok utasítások, intézkedések ismeretét, a jogszabály változásból adódó tájékoztatást,

- m) ismerik az ügyintézők által alkalmazandó jogszabályokat, a jogalkalmazás során szerzett tapasztalatok alapján jelzés, kezdeményezés, javaslattevés,
- n) szignálják a beérkező postát az illetékes ügyintézőre, irattározás előtt ellenőrzik az ügyiratokat és kézjegyükkel ellátják azt,
- o) részt vesznek a vezetői értekezleteken,
- p) beszámolnak az osztály tevékenységéről,
- q) elkészítik az osztály ellenőrzési tervét, a végzett ellenőrzésekről jegyzőkönyvet készítenek, az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok kijavításáról intézkednek,
- r) koordinálnak, együttműködnek a hivatalon belül a tárgykör szerint illetékes osztályvezetővel olyan ügyekben, ahol azt jogszabály, belső szabályzat, vagy jegyző előírja, vagy azt az ügy jellege, természete indokolja,
- s) gondoskodnak osztályon a kezelt adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférés, azok jogosulatlan megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala elleni védelemről.

2.3. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

- a) A polgármester gyakorolja az munkáltatói jogokat a jegyző, az aljegyző, felett.
- b) A jegyző gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző, továbbá a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és munkavállalói felett.
- c) A köztisztviselő kinevezéséhez, felmentéséhez, a vezetői megbízáshoz, megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges.
- d) A Jegyző az egyéb munkáltatói jogok közül a szabadság engedélyezését, a teljesítmény értékelést, a minősítés tervezetének az elkészítését a szervezeti egységek köztisztviselői és munkaviszonyban álló munkavállalói (a továbbiakban: munkavállalók) tekintetében átruházza belső szervezeti egységek vezetőire.
- e) A foglalkoztatottak járó éves szabadság mértékét minden évben meg kell határozni és erről osztályonként nyilvántartást kell vezetni. A szabadságok kiadásáról legkésőbb tárgyév január 31. napjáig szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadságok naprakész nyilvántartása az osztályvezetők feladata.

2.4. A jogi képviselet szabályai

A hivatal jogi képviseletét a jegyző által meghatározott személy látja el. Az ügyvédi megbízás(oka)t a jegyző írja alá.

2.5. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők körét a vagyonnyilatkozat átadására, a nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat tartalmazza.

3. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATAI

3.1. A Hivatal szervezeti felépítése

Az osztályok feladatainak meghatározását és az egyes munkakörök kialakítását a jegyző állapítja meg. A polgármesteri hivatal szervezeti felépítését a 2. melléklet szerinti organogram tartalmazza.

3.2. A polgármesteri hivatal osztályai

- a.) Pénzügyi és Adóhatósági Osztály
- b.) Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály
- c.) Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály
- d.) Vagyongazdálkodási Osztály

3.3. Jegyző közvetlen vezetése alá tartozó köztisztviselők

3.3.1. Belső ellenőr

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a képviselő-testület jóváhagyása után a tervek végrehajtása,
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtása. A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszer ellenőrzések végezhetők,
- d) az ellenőrzések összehangolása,
- e) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattevés a megfelelő eljárások megindítására,
- f) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében,
- g) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése,
- h) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés összeállítása,
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról,
- j) biztosítani kell a szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról,
- k) tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről,

- l) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően köteles betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat,
- m) megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

3.3.2. Az informatikus

- a) Biztosítja a polgármesteri hivatal és az önkormányzat, továbbá az önkormányzathoz közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges informatikai, ezen belül számítástechnikai, telekommunikációs eszközök, és hálózat működtetését, az eszközök beszerzését, javítását, karbantartását,
- b) Biztosítja az informatikai eszközök programjainak, alkalmazásainak a működtetését, a programok, alkalmazások beszerzését, javítását, karbantartását,
- c) A beszerzett számítástechnikai eszközöket és programokat nyilvántartja, a használókra, és a karbantartásra vonatkozó adatokkal,
- d) Ellátja az informatikai eszközöket használó munkatársak képzését, felkészítését, az eszköz és programhasználat vonatkozásában,
- e) Figyelemmel kíséri és betartatja az informatikai biztonsági szabályzat alkalmazását, közreműködik az informatikai biztonsági felelős (IBF) feladatellátásában,
- f) A polgármesteri hivatal feladatellátását biztosító alkalmazásokat, programokat kiemelten kezeli (ASP és szakrendszerei, NVR),
- g) A hivatal vezetőségének igénye alapján javaslatokat tesz az informatikai rendszer fejlesztésére, működésének hatékonyabbá tételére, egységes koncepció, valamint speciális kérdések (vírusvédelem, adatbiztonság, önkormányzati intézmények közötti számítógépes kapcsolat, távmunka-végzés, elektronikus levelezés, internet-kapcsolat stb.) kidolgozására,
- h) Előkészíti a polgármesteri hivatal hardver- és szoftverbizterzéseit,
- i) Gondoskodik a rendszeres adatmentésről, és a folyamatos adatvédelemről közreműködik az informatikai stratégiai tervezésben,
- j) Közreműködik az egyéb eszközök például sokszorosítási berendezésekkel kapcsolatos üzemeltetési feladatokban,
- k) Ellátja mindazon feladatokat, melyek jellegüknél fogva a feladatkörhöz kapcsolódnak.

3.3.3. A munkajogi ügyintéző:

- a) A polgármesteri hivatal közfoglalkoztatásra vonatkozó létszámigényét lejelenti a járási hivatal foglalkoztatási osztálya részére, előkészítik a közfoglalkoztatási szerződéseket, havi összesítőt készítenek a foglalkoztatásról, ennek alapján megigénylik a támogatásokat a járási hivatal foglalkoztatási osztályától,
- b) Az önkormányzatot, a polgármesteri hivatalt és a költségvetési szerveket érintő nem rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó díjak számfejtése, kifizetése és azok gépi feladása, MÁK -hoz történő megküldése,
- c) A munkából való távolmaradás-jelentés összeállítása és megküldése a MÁK részére, valamint a bérszámfejtés alapjául szolgáló okiratok továbbítása,

- d) Jogviszony (közszolgálati, közalkalmazotti, munkavállalói, közfoglalkoztatotti, megbízási) létesítésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos alkalmazási iratok elkészítése (KIRA rendszerben),
- e) A képviselők és a külső bizottsági tagok tiszteletdíj kifizetésének számfejtése, és kifizetése,
- f) Vezeti a foglalkoztatási jogviszonyokhoz kapcsolódó nyilvántartásokat, adatszolgáltatást végez.

3.3.4. A jegyzői titkárnő

Feladatai:

- a) A jegyző és az osztályok, valamint a jegyző irányítása alá tartozó munkakörök beérkező postájának átvétele a jegyző ügyiratainak iktatása és irattározása, a jegyző által megjelölt személy, osztályvezető vagy szerv részére történő átadása,
- b) A jegyző, és a jegyző közvetlen irányítása alá tartozó munkatársak, önkormányzati pályázatokban részt vevő dolgozók, valamint osztályvezetők szabadság nyilvántartásának és a jelenléti ívek vezetése,
- c) Ellátja az egységes iktatási rendszer használatával számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az iratok átadása-átvételét az osztályok, ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait, vezeti bélyegző-nyilvántartást,
- d) A jegyző és az osztályok, valamint a jegyző irányítása alá tartozó munkakörök beérkező postájának átvétele a jegyző ügyiratainak iktatása és irattározása, a jegyző által megjelölt személy, osztályvezető vagy szerv részére történő átadása,
- e) A közérdekű adatok közzétételével, honlapon történő megjelenésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) Ellátja a portaszolgálat, valamint a kertész működtetését, beosztja a szolgálatok idejét szervezi a porta hatékony működtetését,
- g) Vendéglátáshoz szükséges ellátmányok beszerzése,
- h) Partnerek, vendégek, ügyfelek fogadása, vendéglátása,
- i) Közösségi programok megszervezése, lebonyolításában való részvétel,
- j) Tárgyalások megszervezése, előkészítése,
- k) Fogadja, indítja és/vagy továbbítja mind a Jegyzői, mind a Polgármesteri Titkárságra érkező bejövő/kimenő hívásokat,
- l) Együttműködik az Önkormányzat intézményvezetőivel,
- m) Segíti a Képviselő-testület munkáját,
- n) Gondoskodik a tanácskozásokra szolgáló termek (gróf Andrássy Gyula terem, Díszterem, és Kistárgyaló) tisztántartásáról, rendjéről, vezeti a teremfoglalásokat,
- o) Vezeti az Önkormányzat szolgálati lakásának és vendégházának foglalásait,
- p) Elkészíti az egyeztetések, megbeszélések emlékeztetőit,
- q) Kezeli a jegyzői és polgármesteri e-maileket.

3.4. Jegyző közvetlen vezetése alá tartozó köztisztviselők

A polgármester közvetlen irányítása és a jegyző vezetése alá tartozó szervezeti egység a Fejlesztési Csoport, amely ellátja

- a) a városfejlesztési feladatokat, a döntések előkészítését,
- b) a pályázati kiírások figyelemmel kísérését, a közreműködést pályázatok megírásában és lebonyolításában.

1.5. A polgármester közvetlen irányítása és a jegyző vezetése alá tartozó munkatársak

1.5.1. Önkormányzati tanácsadó

- a) Elvégzi a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat,
- b) Előkészíti és megszervezi a polgármester hivatalos programját, tárgyalásait,
- c) Kapcsolatot tart a sajtó munkatársaival,
- d) Megszervezi és koordinálja a polgármester és a hivatal médiában való megjelenését,
- e) Közreműködik az önkormányzat és a hivatal arculatának megtervezésében,
- f) Megszervezi és koordinálja a partnerek, vendégek, ügyfelek fogadását, vendéglátását,
- g) Részt vesz a közösségi programok megszervezésében, lebonyolításában,
- h) Együttműködik az Önkormányzat intézményvezetőivel,
- i) Segíti a Képviselő-testület munkáját,
- j) Részt vesz az osztályvezetői értekezleteken,
- k) Részt vesz a képviselő-testületi és a bizottsági üléseken, közreműködik az ülések előkészítő munkájában,

1.5.2. A polgármesteri titkárnő, aki

- a) Elvégzi a polgármesteri hivatalhoz és az önkormányzathoz érkező postai küldemények érkeztetését, bontását, osztályonként történő iktatásra való előkészítését az ASP rendszeren keresztül,
- b) Gondoskodik a polgármester, alpolgármester, valamint önkormányzati tanácsadó ügyiratainak iktatásáról és iktattatásáról, az általuk megjelölt személy, jegyző, osztályvezető vagy szerv részére történő átadásáról,
- c) Elvégzi a polgármester, alpolgármester és önkormányzati tanácsadó munkájával kapcsolatosan felmerülő ügykezelési feladatokat,
- d) Rendszerezi és rendben tartja a polgármester, alpolgármester, valamint önkormányzati tanácsadó levelezését és ügyiratait,
- e) Vezeti a polgármester, alpolgármester és önkormányzati tanácsadó jelenléti ívét,
- f) Vezeti a polgármester, az alpolgármester és önkormányzati tanácsadó szabadságnyilvántartását,
- g) Vezeti a bélyegző nyilvántartását,
- h) Ellátja az egységes iktatási rendszer használatával számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az

iratok átadása-átvételét az osztályok, ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait, vezeti bélyegző-nyilvántartást,

- i) Gondoskodik a Fejlesztési Csoport ügyszerveinek és iratainak iktatásáról, ellátja a munkájukkal kapcsolatosan felmerülő ügykezelési feladatokat,
- j) Vendéglátáshoz szükséges ellátmányok beszerzése,
- k) Partnerek, vendégek, ügyfelek fogadása, vendéglátása,
- l) Községi programok megszervezése, lebonyolításában való részvétel,
- m) Tárgyalások megszervezése, előkészítése,
- n) Fogadja, indítja és/vagy továbbítja mind a Jegyzői, mind a Polgármesteri Titkárságra érkező bejövő/kimenő hívásokat,
- o) Kezeli a jegyzői és polgármesteri e-maileket,
- p) Együttműködik az Önkormányzat intézményvezetőivel,
- q) Segíti a Képviselő-testület munkáját,
- r) Gondoskodik a tanácskozásokra szolgáló termek (gróf Andrássy Gyula terem, Díszterem, és Kistárgyaló) tisztántartásáról, rendjéről, vezeti a teremfoglalásokat,
- s) Vezeti az Önkormányzat szolgálati lakásának és vendégházának foglalásait,
- t) Elkészíti az egyeztetések, megbeszélések emlékeztetőit,

1.5.3. A polgármester személyéhez rendelt gépjármű vezető, aki

- a) gondoskodik a polgármester, szükség szerint az alpolgármester személyének utazási célba történő eljuttatásáról,
- b) betartja a gépjárművezetéshez kapcsolódó jogi, közlekedési, műszaki és egyéb előírásokat,
- c) ellenőrzi és szervezi a jegyző előzetes tájékoztatásával a gépjármű üzembiztonságához kapcsolódó szükséges beszerzéseket, javításokat,
- d) gépjármű vezetésre alkalmas állapotban a feladata elvégzéséhez munkaidőben, indokolt előzetesen jelzett esetben a munkaidőn kívül rendelkezésre áll,
- e) vezeti a gépjármű üzemeltetéséhez kapcsolódó nyilvántartásokat, betartja az e feladatellátásra irányadó szabályzatokat.

1.6. OSZTÁLYOK

1.6.1. Pénzügyi és Adóhatósági Osztály

1.6.1.1. Az osztály a polgármesteri hivatal, a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek és a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében a gazdasági szervezet feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egység. Az osztályvezető és a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők ellátják a költségvetési és gazdálkodási osztály SzMSz-ben meghatározott feladatait.

1.6.1.2. Az osztály feladatkörei

- a) költségvetési feladatok,
- b) pénzügyi feladatok,
- c) adóigazgatási feladatok,
- d) egyéb feladatok.

1.6.1.3. Költségvetési feladatok

- a) Kimunkálja a központi költségvetésben rögzített, az önkormányzat költségvetését érintő jogszabályok számszerűsített hatását a törvényben meghatározottak szerint,
- b) A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásait képező mutatószámokat az intézményektől beérkezett statisztikai adatlapok alapján felülvizsgálja, összesíti és a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) a megadott határidőre továbbítja. Összeállítja a mutatószámok év végi elszámolását,
- c) Az önkormányzat éves költségvetésének előkészítésében történő részvétel, egyeztetések a polgármesteri hivatal osztályaival, a nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel, valamint az intézményekkel tervegyeztető tárgyalásokat folytat,
- d) Az éves költségvetési törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül, elkészíti az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési rendelet-tervezetét,
- e) Év közben javaslatot készít a költségvetési rendelet módosítására,
- f) Elkészíti az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és minden költségvetési szerv részére jóváhagyott előirányzatok alapján az éves költségvetés feladását, és gondoskodik annak MÁK részére történő megküldéséről,
- g) Ellátja a kormányrendeletben előírt havi időközi költségvetési jelentések és negyedéves időközi mérlegjelentések adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését (intézmény adatainak bekérése, egyeztetése, összesítése), továbbá azoknak a MÁK-hoz továbbítását,
- h) Az éves beszámoló összeállítása előtt az intézményekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal az előirányzatokat egyezteti. A költségvetési szervek éves gazdálkodásáról készült beszámolót számszaki összefüggéseiben ellenőrzi,
- i) Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés tervezés, gazdálkodás, beszámolás, könyvvezetés, adatszolgáltatási kötelezettség tárgykörében hatályos jogszabályok végrehajtását és időben jelzéssel él az érintettek felé,
- j) Az adósságot keletkeztető ügyletekhez szükséges engedélyezési eljárás lebonyolítása.

1.6.1.4. Pénzügyi feladatok

- a) Ellátja az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és minden hozzárendelt költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatait,

- b) Az osztályvezető irányításával ellátja a hatályos utasítások alapján az érvényesítési jogköröket érintő feladatokat. Gondoskodik a bizonylatok alaki és tartalmi követelményeknek történő megfeleléséről,
- c) Figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését, vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, jelzi az osztályvezetőnek a várható túllépést és az indokolatlan elmaradást.
- d) Kezeli a bankszámlákat a hatályos utasításokban meghatározott kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési rend betartásával,
- e) Ellátja az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és minden hozzárendelt költségvetési szerv teljes körű főkönyvi könyvelését, a befektetett eszközökről befektetési formánként külön analitikus nyilvántartást vezet. Feladata a vagyonállapot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonleltárban bemutatni,
- f) Elvégzi a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a készpénzes kifizetésekről a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint,
- g) Gondoskodik a bevételek beszédéséről, a számlák kiállításáról, a bejövő számlák kiegyenlítéséről,
- h) Gondoskodik a feladat- és hatáskörét érintő támogatások, a központi költségvetés terhére kiírt pályázatok, valamint a meghirdetett egyéb pályázatok támogatásának leigényléséről, az elnyert pályázatok elszámolásáról,
- i) Az elnyert Európai Unió forrásokból származó pénzeszközök felhasználásánál az egyes programok sajátosságainak megfelelően bonyolítja a támogatások fogadását és a kifizetéseket, megteremti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat, a projekt-előrehaladási jelentésekhez és a zárójelentésekhez adatot szolgáltat.

1.6.1.5. Adóigazgatás feladatok

- a) Közreműködik a helyi adók bevezetésének előkészítésében, mértékének meghatározásában, mentességi és kedvezményi szabályok kidolgozásában,
- b) Ellenőrzi a helyi adók feldolgozásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok határidőben történő elvégzését, a határozatok meghozatalát,
- c) Ellenőrzi az ellenőrzési ütemterv betartását, az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek 3 munkanapon belül történő elkészítését,
- d) Ellenőrzi az évközi és éves adózárasi munkálatokat, a tervezett adóbevételek időarányos teljesítését,
- e) Folyamatosan ellenőrzi az adóhátralék behajtására tett intézkedéseket, a befolyt adóbevételeket,
- f) Ellenőrzi az ingatlanok értékelésével összefüggő helyszíni eljárások lefolytatását,
- g) Ellenőrzi az adók módjára történő beszédést,
- h) Az iparüzési, telekadó, építményadó, magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó, gépjármű adó, talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok - bevallások, adásvételi szerződés feldolgozása, államigazgatási határozat meghozatala – ellátása, az adónemekkel kapcsolatos számítástechnikai rendszer használatával történő könyvelés és adatfeldolgozás,
- i) A helyi adó fizetési kötelezettek részére a fizetési meghagyás időben történő kibocsátása,

- j) Felelős a helyi adóbefizetések teljesítésének figyelemmel kíséréseért, továbbá a mutatkozó hátralékok felszámolására a szükséges intézkedések megtételéért,
- k) A jóváhagyott éves ellenőrzési tervben foglaltak szerint a helyi adót fizetők körében helyszíni ellenőrzések elvégzése, az ellenőrzési tapasztalatok alapján az írásbeli összefoglaló jelentés elkészítése,
- l) Az idegen helyről kimutatott tartozások nyilvántartásának vezetése, gondoskodás azok beszedéséről és utalásáról a kimutatott szerv felé.

1.6.1.6.Egyéb feladatok

- a) Ellátja az egységes iktatási rendszer használatával számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az iratok átadása-átvételét az ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait,
- b) Kialakítja az önkormányzati és intézményi számviteli rendet és gondoskodik az abban foglaltak szakszerű végrehajtásáról. Előkészíti és folyamatosan karbantartja a gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzatokat,
- c) Ellátja a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, intézkedik a változások bejegyeztetéséről a MÁK-nál,
- d) Beruházások, tárgyi eszközök pénzügyi bizonylatainak kiállítása, üzembe helyezési okmányok kiállítása, aktiválások elvégzése,
- e) NAV, KSH felé bevallások, adatszolgáltatások teljesítése,
- f) Az üzemeltetésre, kezelésre adott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásával kapcsolatosan elvégzi az üzemeltetőtől kapott leltárkimutatások egyeztetését a saját főkönyvi könyvelési adatokkal és az analitikus nyilvántartásokkal. Abban az évben amikor nem kötelező a leltározás, a mérlegtételek alátámasztásául szolgáló leltárkimutatást az analitikus nyilvántartás alapján készíti el,
- g) Vezeti az önkormányzat által tartósan adott kölcsönök analitikus nyilvántartását,
- h) A részletre történő vásárlásoknál a kölcsön – törlesztésekből havonta befolyó törlesztő részletek feldolgozása, befizetések ellenőrzése,
- i) A bérleti szerződések, bérleti díjak analitikus nyilvántartásának vezetése, a befizetések ellenőrzése,
- j) A kamatmentes kölcsön – törlesztések számítógépes rögzítése, hátralékos listák (negyedévenkénti) készítése, a behajtás érdekében intézkedések megtétele,
- k) Az engedélyezett munkáltatói támogatással összefüggő pénzügy-technikai feladatok ellátása, analitikus könyvelése,
- l) Nyilvántartja és aktualizálja az üzletrészeket, értékpapírokat,
- m) Az elmaradt bérleti díjak és egyéb díjak behajtása érdekében szükséges intézkedések (fizetési meghagyás) előkészítése.

1.6.2. Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály

1.6.2.1. Az osztály főbb feladatkörei

- a) műszaki feladatok,
- b) környezetvédelmi feladatok,
- c) városüzemeltetési feladatok,
- d) ipar - kereskedelmi igazgatási feladatok,
- e) közterület-felügyeleti feladatok,
- f) közmunka feladatok,
- g) egyéb feladatok.

1.6.2.2. Műszaki feladatkör

- a) Építési szakfeladat tervezése, döntésre előkészítése, végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) Sátoraljaújhely Város Településrendezési terveinek (településszerkezeti terv, szabályozási terv, építési szabályzat) folyamatos karbantartása, indokolt esetben, illetve szükség szerint annak felülvizsgálata, módosítások kezdeményezése, engedélyezési eljárásokban való érvényesítése, végrehajtásban való egyéb közreműködés,
- c) Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének Sátoraljaújhely Város településképeinek védelméről szóló 21/2019. (X.31.) önkormányzati rendeletében foglalt eljárás előkészítése, végrehajtása,
- d) Település Arculati Kézikönyvben foglaltak betartása, ellenőrzése,
- e) Főépítésszel való kapcsolattartás, egyeztetés,
- f) Vis maior esetén felmérés készítése, értékbecslés, kár meghatározás. vis maior pályázatok előkészítése, helyszínelése,
- g) Kutak engedélyezése,
- h) A 3,5 tonna megengedett össztömeget meghaladó járművek (tehergépkocsi, vontató, pótkocsi, autóbusz) forgalomba helyezéséhez és nyilvántartásba-vételéhez szükséges, a jármű tárolási helyéül szolgáló ingatlan szerinti települési önkormányzat jegyzőjének igazolás kiadásával kapcsolatos feladatokat,
- i) Valamennyi önkormányzati ingatlant, építményt épületet érintő felújítások beruházások esetén műszaki ellenőrzés,
- j) Előkészíti az ingatlanvagyonhoz közvetlenül kapcsolódó közfoglalkoztatás tartalmát, megtervezi az egyes felújítási, karbantartási tevékenységeket,
- k) Szakhatósági állásfoglalások készítése,
- l) Szabályozási Terv kivonatok készítése.

1.6.2.3. Környezetvédelmi feladatkör

- a) Környezetvédelmi program elkészítésében és az abban megfogalmazott önkormányzati feladatok végrehajtásában való közreműködés,
- b) Környezetvédelmi szakfeladat tervezése, döntésre való előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- c) Önkormányzati, jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelmi ügyek hatósági feladatainak ellátása,
- d) Vízrendezés, belvízmentesítéssel kapcsolatos ügyek intézése,
- e) Élővízfolyások fenntartásának ellenőrzése, irányítása,
- f) Illegális szennyvíz-kibocsátások feltárása, intézkedés a szabálytalan állapot megszüntetésére.

1.6.2.4. Városüzemeltetési feladatkör

- a) Közvilágítás üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- b) Folyamatosan ellenőrzi a vonalas létesítmények (villamos távvezetékek, távhővezetékek, kötélpályás vasutak, csatornák, árvízi töltések) műszaki állapotát, és javaslatot készít a felújítási, karbantartási és beruházási-fejlesztési munkákra,
- c) Közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartásban SPIE Hungária Kft. közvilágítási hálózat problémáinak kezelése, közterület bontási munkák, Vízművek (víz és csatorna) burkolat süllyedések kezelése, útépitésekhez kapcsolódó hibák kivizsgálása, fedlap süllyedések kezelése,
- d) Hulladékgazdálkodási közszolgáltatóval (BMH Nonprofit Kft., NHKV Zrt.) folytatott kapcsolattartás, 70 éven felüliek kedvezményéhez negyedévenként adatszolgáltatás biztosítása,
- e) Gazdasági társaságok szemétszállítási díj alóli kivonására beérkezett kérelmek elbírálása, válaszlévlél vagy igazolás elkészítése,
- f) Magánszemélyek szemétszállítási díjkategóriával kapcsolatos panaszok kivizsgálása, tájékoztatása (ide bejelentett hozzátartozó esetén),
- g) Lakossági panaszok, bejelentések soron kívüli, hatékony kezelése, a kommunális feladatokkal kapcsolatos problémák hatékony megoldása, a megoldás szervezése,
- h) Együttműködés a közmű üzemeltetőkkel (SPIE Hungária Kft., TIGÁZ DSO, Zempléni Vízmű Kft., MAGYAR TELEKOM NYRT., EGIE Magyarország Kft.; Energetikai Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság, PR-Telecom Zrt.),
- i) Együttműködés a közlekedést érintő ügyekben a Nemzeti Közlekedési Hatósággal, a Rendőrséggel, a Közútkezelő Közhasznú Társasággal, a Tömegközlekedési eszközök menetrendjének egyeztetése (VOLÁN, MÁV), során önkormányzati érdekérvényesítése,
- j) Városi és intézményi rágszálóirtási, továbbá légi biológiai, földi kémiai és biológiai szúnyog-gyérítési munkák megrendelése, az elvégzett munkák ellenőrzése,
- k) A város forgalmi rendjének tervezésében való közreműködés, önkormányzati döntésre való előkészítése, a város közlekedési forgalmának folyamatos figyelemmel kísérése, esetleges változtatási igények jelzése,

- l) Utak, hidak, járdák, nyilvántartásának folyamatos vezetése a hídvizsgálatok rendelet szerinti elvégzetése, az utak állapotának ellenőrzése,
- m) Útburkolati jelek, közúti jelzőtáblák ellenőrzése, fenntartása, a rendőrkapitánysággal, a közlekedési hatósággal és az egyéb érdekelt szervek bevonásával, évente legalább egy alkalommal forgalomtechnikai bejárást tartása,
- n) Útkarbantartások, útfelújítások megrendelése, bontásának engedélyezése, helyreállításának ellenőrzése a felújítások, irányítása, műszaki ellenőrzése útellenőri szolgálat működtetése,
- o) Út-híd szakfeladat tervezése, döntésre előkészítése, végrehajtásban való közreműködés,
- p) Utcanév táblák és házszám táblák kihelyezése,
- q) Új utca létesítésével, elnevezésével kapcsolatos feladatok,
- r) Önkormányzati intézmények energia-felhasználási jelentéseinek összegyűjtése, továbbítása,
- s) Vízrendezés, belvízmentesítéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- t) Élővízfolyások fenntartásának ellenőrzése, az elvégzendő feladatok irányítása,
- u) Illegális szennyvíz kibocsátások feltárásának koordinálása, intézkedés a szabálytalan állapot megszüntetésére,
- v) Belterületen gyommentesítésre való kötelezés, rendezetlen ingatlanokkal kapcsolatos eljárások ellátása.
- w) Közterület-foglalás, behajtási kérelmek engedélyezése.

1.6.2.5. Ipar - Kereskedelmi igazgatás feladatkör

- a) Bejelentés- és engedélyköteles kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vétele,
- b) Bejelentés- és engedélyköteles ipari tevékenységek nyilvántartásba vétele,
- c) Üzlet nyitvatartási rendről szóló bejelentés nyilvántartásba vétele és engedélyezése, bejelentés zenés táncos rendezvény engedély kiadása, rendezvénytartás megszüntetése,
- d) Kereskedelmi egységek működésének ellenőrzése,
- e) Vásárlók könyvének hitelesítése, bejegyzések kivizsgálása,
- f) Kereskedelmi szálláshely szolgáltatási tevékenységek engedélyezése. NTAK rendszernek megküldött éves ellenőrzési terv szerinti szálláshely működés kivizsgálása,
- g) Kereskedelmi egységek, üzletek működésével kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, a jogszabály szerint előírt intézkedések megtétele,
- h) A KSH felé előírt jelentések elkészítése,
- i) Vásár/piac létesítésének engedélyezése, telepengedélyezési eljárások lefolytatása,
- j) Zenés táncos rendezvény engedélyeztetési eljárásának lefolytatása.

1.6.2.6. Közterület-felügyeleti feladatok

- a) Ellenőrzi a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségét,
- b) Ellenőrzi, és szükség esetén szankcionálja a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály betartását,
- c) Közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,

- d) Közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,
- e) Közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében,
- f) Közreműködik az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- g) Ellenőrzi a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolványa jogszerű használatát és birtoklását,
- h) Eljár Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló 8/2019. (V.31.) önkormányzati rendeletében foglalt szabályok megsértése esetén,
- i) Elvégzi a közterület-megfigyelő kamerarendszer 24 órás folyamatos megfigyelését a polgárőrség bevonásával,
- j) Elvégzi a kamerarendszer által készített felvételek kezelését, a felvételek jogszabályban meghatározott ideig való rögzítését, tárolását, ezt követően törlését,
- k) Jogsértés észlelése esetén saját hatáskörben szükséges intézkedést kezdeményez,
- l) Szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén azonnal értesíti az intézkedésre jogosult szervet, hatóságot,
- m) Gondoskodik a rendszeresített okmányok, nyilvántartások pontos vezetéséről, az adatvédelmi szabályok betartásáról,
- n) Soron kívül biztosítja a rendőrség számára a képfelvételekhez való hozzáférést,
- o) Gondoskodik a technikai eszközök, felszerelések rendeltetésszerű használatáról, állagmegóvásáról.

1.6.2.7.Építésügyi Közmunka

- a) Közfoglalkoztatási pályázat előkészítése, elszámolása (KTK rendszer),
- b) Tervezi és elkészíti a közfoglalkoztatási pályázat kiírásának megfelelő igénybejelentés személyi és dologi részeit,
- c) Koordinálja, ellenőrzi a közmunka program végrehajtását, anyagbeszerzéseket.

1.6.2.8. Egyéb feladatkör

- a) Ellátja az egységes iktatási rendszer használatával számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az iratok átadása-átvételét az ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait,
- b) A feladatkörbe tartozó önkormányzati határozatok végrehajtása,
- c) Az osztály adminisztrációs és ügyviteli feladatainak ellátása,
- d) TAKARNET rendszer kezelése, nyilvántartás vezetése,
- e) Települési Értéktár Bizottság titkári feladatok végzése: bizottság üléseinek összehívása, meghívók és anyag kiküldése, ülésen emlékeztető vezetése, döntéseknek megfelelően a Helyi Értéktár értékeinek felvezetése, nyilvántartása, Megyei Értéktár Bizottság felé javaslatok tovább küldése, adatszolgáltatás, pályázati lehetőségek figyelése, és helyi értékek felvételére javaslatok készítése,
- f) A feladatkörre vonatkozó KSH jelentések elkészítése és megküldése,

- g) Közterület foglalási engedélyek elbírálása, ellenőrzése,
- h) Adó- és értékbizonyítványok készítése,
- i) A 3,5 tonna megengedett össztömeget meghaladó járművek forgalomba helyezéséhez és nyilvántartásba-vételéhez szükséges, a jármű tárolási helyeül szolgáló ingatlan szerinti települési önkormányzat jegyzőjének igazolás kiadásával kapcsolatos feladatok,
- j) Szervezi az hivatali épület és az önkormányzati egyéb épületek, létesítmények napi egyszerű karbantartásával kapcsolatos feladatokat.

1.6.3. Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály

1.6.3.1. Az osztály főbb feladatkörei

- a) anyakönyvi feladatok,
- b) hagyatéki feladatok,
- c) köznevelési és közoktatási és civil kapcsolati feladatok,
- d) szervezési és koordinációs feladatok,
- e) szociális feladatok,
- f) mezőgazdasági hatósági feladatkör,
- g) varroda közmunka program feladatok,
- h) üzemeltetési feladatok,
- i) egyéb hatósági feladatok.

1.6.3.2. Anyakönyvi feladatok

- a) anyakönyvi események anyakönyvezése – születés, házasság, halálozás; örökbefogadás -, rögzítése az EAK adatbázisban,
- b) családi jogállás rendezése,
- c) házasságkötést megelőző eljárásról jegyzőkönyv felvétele,
- d) házasságkötési eljárás lebonyolítása, esetenként külső helyszínen,
- e) házasságban élők, válás utáni névváltoztatásával kapcsolatos feladatok,
- f) adatszolgáltatás levéltár felé az utólagos anyakönyvi bejegyzésekről,
- g) anyakönyvi irattár kezelése,
- h) BM névváltoztatással kapcsolatos feladatok,
- i) állampolgársági ügyekhez kapcsolódó eskütétel szervezése,
- j) ingó- és ingatlan vagyonleltár felvétele,
- k) hazai anyakönyvezéshez kapcsolódó részfeladatok.

1.6.3.3. Hagyatéki feladatok

- a) a halott vizsgálati bizonyítványon feltüntetett személy részére nyilatkozat kiküldése hivatalból,
- b) kapcsolattartás a hozzátartozókkal és az egyéb érintettekkel, valamint a társszervekkel,

- c) hagyatéki leltár elkészítése és illetékes közjegyző részére történő megküldése, és az azt megelőző eljárás lefolytatása,
- d) póthagyatéki eljárás kapcsán ügyintézés,
- e) adó-és értékbizonyítvány kiállítása,
- f) adatszolgáltatás, megkeresés teljesítése a hagyatéki ügyekkel kapcsolatban.

1.6.3.4. Köznevelési és közoktatási és civil kapcsolati feladatok

- a) Kapcsolatot tart a köznevelési és közoktatási intézményekkel, előkészíti a testületi szervek, az egyes hatásköri címzettek feladatkörébe tartozó döntéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
- b) Szervezi a közösségi felsőoktatási képzési központ tevékenységét biztosítja működésének feltételeit,
- c) Adatszolgáltatást teljesít a közoktatás és köznevelés vonatkozásában,
- d) Kapcsolatot tart a városban működő civil önszerveződő közösségekkel, előkészíti az egyes támogatási rendszerek működtetéséhez szükséges feltételeket, döntéseket, támogatási szerződéseket, ellenőrzi azok felhasználását,
- e) Ellátja az önkormányzat által alapított kitüntetések átadásának előkészítő munkáit,
- f) Közreműködik a civil szektort, illetve az önszerveződő közösségeket érintő pályázatok előkészítésében, végrehajtásában,
- g) Fenntartja a sajtó és kommunikációs kapcsolatokat, csatornákat.

1.6.3.5. Szervezési és koordinációs feladatok

- a) A képviselő-testülettel kapcsolatos adminisztrációs feladatok (testületi ülések előkészítése, meghívók, előterjesztések elkészítése, az ülések jegyzőkönyvének elkészítése, rendeletek kihirdetése, közzététele, egységes szerkezetbe foglalása, határozatok nyilvántartása,
- b) A bizottságokhoz kötődő feladatok (meghívók, előterjesztések készítése, jegyzőkönyvek felterjesztése),
- c) A bizottsági és a testületi anyagoknak a honlapra történő feltöltése, szükség esetén az anyagok érintettek részére papíralapon történő eljuttatása,
- d) A képviselő-testület rendelet tervezeteinek elkészítése, a rendeletek Nemzeti Jogszabálytárban és az önkormányzat honlapján történő kihirdetése és publikálása, valamint egységes szerkezetbe foglalt rendeleteknek az önkormányzat honlapján történő közzététele,
- e) A hatósági szervek megkereséses alapján kifüggesztési, hirdetményezési eljárások lebonyolítása,
- f) Az osztály ügykezelési feladatainak az elvégzése,
- g) Ellátja az egységes iktatási rendszer használatával számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az osztályra érkező iratok átvételét, ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait,
- h) Biztosítja az önkormányzat kötelező egészségügyi alapellátásához kapcsolódó feladatokat (működési engedély kiadása, módosítása iránti kérelmek, adatszolgáltatás és kapcsolattartás a Nemzeti Egészségügyi Alapkezelő részére, kapcsolattartással az önkormányzat által megbízott egészségügyi, illetve egészségügyben dolgozó személyekkel),

- i) Elvégzi az önkormányzat és az intézményeinek alapító okiratainak módosítását, egységes szerkezetbe foglalását, és kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságával.

1.6.3.6. Szociális feladatok

- a) Az önkormányzati hatáskörbe tartozó szociális feladatok előkészítése,
- b) Az osztály feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartása, ezzel kapcsolatos javaslatok jegyző elé terjesztése,
- c) A jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági ügyek intézésével kapcsolatos feladatokat ellátása,
- d) A Szociális és Egészségügyi Bizottság hatáskörébe utalt szociális ellátások, ezen belül a rendkívüli települési támogatás, települési támogatás lakásfenntartás, települési továbbá a támogatás díjhátralék kiegyenlítése, települési támogatás gyógyszersegély igénybevétele, iránti kérelmek döntésre való előkészítése, jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás visszatérítésére való kötelezés, megtérítés és kamat összegének méltányosságból való elengedés, csökkentés, részletekben történő visszafizetés előkészítése,
- e) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázatok elbírálásának, felülvizsgálatának, megvonásának előkészítése, elektronikus rendszer kezelése,
- f) A szociális nyilvántartási rendszer használata, frissítése, aktualizálása,
- g) A szociális és a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmány készítése,
- h) Fiatalok lakáshoz jutásának támogatása (ügyfelek tájékoztatása, beérkezett pályázatok érvényességi vizsgálata, előterjesztés készítése),
- i) A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság iránti kérelmek döntésre való előkészítése; a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, nyilvántartása,
- j) A szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos törvényi feladatok ellátása,
- k) Gondnokoltak, intézeti nevelésben lévők vagyoni ügyeiben történő leltár felvétele,
- l) A törvényben vagy kormányrendeletben jegyzői hatáskörbe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok ellátása,
- m) A szociális feladatkörbe tartozó képviselő-testületi előterjesztések előkészítése,
- n) Igazolás kiadása a védendő fogyasztók nyilvántartásába történő felvételhez, a Nemzeti Eszközkezelő Zrt. által megvételre ajánlott lakóingatlan megvásárlásához,
- o) Kifizetési jogcímenként a kifizetésre kerülő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó természetbeni támogatás igénylésének elkészítése, küldése elektronikusan és papíralapon a MÁK területi igazgatósága felé,
- p) Köztemetéssel kapcsolatos eljárás lefolytatása.

1.6.3.7. Mezőgazdasági feladatkör

- a) Fakivágások, gyümölcsstelepítések engedélyezése,
- b) Méhtartással kapcsolatos feladatok elvégzése, nyilvántartás vezetése, a bejelentett növényvédelmi munkákról a méhészek tájékoztatása,
- c) Vadkárbecslések megszervezése, szakértő kirendelése,

- d) Földügyi eljárásban megkeresésére a okiratok hirdetésmények kifüggesztésével kapcsolatos feladatok ellátása.

1.6.3.8. Varroda közmunka

- a) Tervezi és elkészíti a közfoglalkoztatási pályázat kiírásának megfelelő igénybejelentés személyi és dologi részeit,
- b) Koordinálja ellenőrzi a közmunka program végrehajtását,
- c) Kapcsolatot tart a konzorciumi partnerekkel.

1.6.3.9. Üzemeltetési feladatok

- a) Szervezi a hivatali épület és az önkormányzati egyéb épületek, létesítmények takarításával kapcsolatos feladatokat, és az ehhez kapcsolódó, szüksége beszerzések lebonyolítását.

1.6.3.10. Egyéb hatósági feladatok

- a) Ellátja az egységes iktatási rendszer használatával számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra az ügyiratok kezelését, az iratok átadása-átvételét az ügyintézők vonatkozásában, az irattározás, határidőzés, selejtezés feladatait,
- b) Birtokvédelmi feladatok az 1 éven belül történt birtokháborítási ügyekben döntéshozatal, a meghozott birtokvédelmi határozat kapcsán szükséges végrehajtási cselekmények elvégzése,
- c) Behajtási kérelmek engedélyezése,
- d) Talált tárgyak kezelésével kapcsolatos feladatok,
- e) Eb összeírás és eb nyilvántartás vezetése,
- f) Közreműködés Ebek veszettség elleni beoltásának, pótolásának megszervezésében.
- g) Kóbor ebek befogásának elrendelése,
- h) Az állat tartásával vagy az állat bántalmazásával kapcsolatos bejelentés kivizsgálása.

1.6.4. Vagyongazdálkodási Osztály

1.6.4.1. Az Osztály főbb feladatkörei

- a) vagyongazdálkodási feladatok,
- b) önkormányzati tulajdonú lakásingatlanok bérbeadása
- c) önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadása
- d) egyéb feladatok

1.6.4.2. Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatkör

- a) Az önkormányzat ingatlan vagyonáról vagyontaszteri naprakész nyilvántartást vezet,

- b) Előkészíti és végrehajtja az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok hasznosítására vonatkozó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket,
- c) Az önkormányzat ingatlan vagyonával összefüggő peres eljárásokban ellátja az önkormányzat jogi képviselőjét,
- d) Ellátja a vagyonkezeléshez kapcsolódó biztosítási szerződések kezelésének feladatát, közreműködik a káresemények bejelentésében,
- e) Kapcsolatot tart az vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonkezelő szervezetekkel,
- f) Önkormányzat részére felajánlott ingatlanok esetén ügyféllel kapcsolattartás, helyszíni szemle, előterjesztés készítése a megvételre felajánlott ingatlanokról, a testületi döntést követően az ügyfél értesítése, adásvételi szerződés készítésére ügyvédnek átadása, birtokba adás-vétel, közüzemek átírása,
- g) Közreműködik az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő földjogi és telekrendezéssel összefüggő ügyek intézésében,
- h) Ellátja az önkormányzati bérlakások és helyiségek elidegenítésével kapcsolatos tulajdonosi feladatokat,
- i) Előkészíti az önkormányzati hatósági eljárásokhoz szükséges tulajdonosi nyilatkozatokat,
- j) Gondoskodik az önkormányzati vagyon főkönyvi könyveléséhez a szükséges adatszolgáltatás, tájékoztatás megadásáról,
- k) Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok tekintetében meghatalmazással részt vesz a tulajdonos önkormányzat képviselőjében a közgyűléseken,
- l) Magántulajdonban álló lakások önkormányzati bérbeadása az önkormányzat részére felajánlott ingatlanok esetén felmérés, értékbecslés, előterjesztés előkészítése, kapcsolattartás,
- m) A feladatkörbe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartása.

1.6.4.3. Önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadásához kapcsolódó feladatkör

- a) Elkészíti az önkormányzat ingatlan vagyonával kapcsolatos szerződések, megállapodások tervezetét, kiadja a tulajdonosi, kezelői hozzájárulásokat,
- b) A helyszínen átveszi a lakásokat, gondoskodik a közüzemi szolgáltatók átíratásáról az önkormányzat nevére, hibák és központi berendezési tárgyakra lévő hiányosságok pótlásáról, újabb meghirdetés előtt,
- c) A pályáztatás ideje alatt a pályázóknak a lakások megmutatása,
- d) Az üres lakások meghirdetése, licit eljárás, nyertes pályázó esetén bérleti szerződés készítése, bérlők értesítése,
- e) A bérlemények rendszeres ellenőrzése, rendellenesség fennállása esetén azonnali intézkedés kezdeményezése, illetve javaslattevés,

- f) Hirdetményezi az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok szociális jogcímen történő bérbevételét, illetve az ez alapján benyújtott pályázatok elbírálását előkészíti bizottsági előterjesztések elkészítése formájában,
- g) Ellátja a helyiségbérlettel kapcsolatos bérbeadói feladatokat,
- h) Az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetén a szükséges karbantartási és javítási munkálatokat felmérése, kivitelezési ajánlatok beszerzése, egyeztetése és kötelezettségvállalás esetén a végrehajtásáról történő gondoskodás, valamint az elvégzett munkák ellenőrzése,
- i) Az önkormányzat ingatlan vagyonával összefüggő peres eljárásokban ellátja az önkormányzat jogi képviseletét.

1.6.4.4. Egyéb feladatok

- a) Adó- és értékbizonyítványok készítése,
- b) TAKARNET rendszer kezelése, nyilvántartás vezetése,
- c) A feladatkörbe tartozó önkormányzati határozatok végrehajtása,
- d) Központi címregiszter rendszer (KCR) vezetése, lakcím igazolások kiállítása,
- e) Az osztály adminisztrációs és ügyviteli feladatainak ellátása.

1.6.5. Az ügyintézők, valamint más foglalkoztatottak

- a) A Hivatal valamennyi köztisztviselőjének alapvető feladata a kulturált ügyfélfogadás, az ügyfelek önkormányzati és államigazgatási ügyeinek törvényes, gyors ügyintézése, szakszerű tájékoztatás adása,
- b) Az ügyintéző feladata az államigazgatási és az önkormányzati hatósági ügyek érdemi döntésre való előkészítése, a kulturált, ügyfélcentrikus ügyintézés megvalósítása, felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért, a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a felettese által kiadott - feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével teljesíti,
- c) Követelmény az alkalmazandó jogszabályok (belső szabályzatok, polgármesteri, jegyzői utasítások, intézkedések) ismerete, a jogalkalmazás során szerzett tapasztalatok alapján jelzés, kezdeményezés, javaslattétel,
- d) Az ügykezelői feladatokat ellátó dolgozók gondoskodnak az ügyviteli feladatok ellátásáról, az iratok átvételéről, a kiadmánytervezeteknek az ügyintéző útmutatása szerinti leírásáról, sokszorosításáról, továbbításáról, nyilvántartásáról, vezetéséről.

2. A HIVATAL MŰKÖDÉSI RENDJE

4.1. Munkarend,

a.) Munkarend:

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

- b) A 30 perc munkaközi szünetet 12.00 órától 12. óra 30 percig kell biztosítani,
- c) Rendkívüli munkaidő: rendkívüli munkaidő teljesítésére csak a jegyző előzetesen írásban kiadott engedélye alapján kerülhet sor,
- d) Betegség miatti távollétet: a dolgozó köteles annak első napján a közvetlen felettesének bejelenteni.
- e) A jegyző esetenként az itt foglaltaktól eltérő munkarendet is megállapíthat,

4.2. Ügyfélfogadási rend

- a) A jegyző az ügyfélfogadási rendet eseti jelleggel az időszakosan jelentkező nagyobb ügyfélforgalmi igények kielégítésére, akár a teljes hivatali szervezetre, akár annak egyes szakterületeire vonatkozóan meghosszabbított időtartamban is megállapíthatja,
- b) A hivatal ügyfélfogadási rendjét a 4. melléklet tartalmazza.

4.3. Hivatalon belüli közlekedés, parkolás

- a) A hivatalon belül a jogosulatlan és ellenőrizetlen személyforgalom elkerülése érdekében az egyes épületrészek közötti ajtók elektromos zárral felszereltek. A hivatal az elektromos ajtózárok nyitásához elektronikus kártyarendszert alkalmaz. Az elektronikus kártyákat a jogosultak részére a polgármesteri és jegyzői titkárság biztosítja, továbbá a jogosultakról és a kiadott kártyákról nyilvántartást vezet. A hivatal udvarán történő parkolásra külön utasítás érvényes,
- b) A munkakezdés és befejezés időpontját a dolgozók kötelesek az osztályonként felfektetett jelenléti ívbe bejegyezni. A jelenléti íveket az osztályvezetők, a Jegyző alá közvetlenül tartozó dolgozók esetében a polgármesteri és jegyzői titkárnő a tárgyhoz utolsó munkanapjáig leadja a Szervezési és Szociális Osztálynak. A jelenléti ív vezetéséért, a távozási naplóba beírtak valódiságáért az érintett ügyintéző és a portás felel,
- c) Az épület elhagyása: A munkaidő alatti eltávozásokról távozási naplót kell a portán vezetni. Osztályon belül a munkaidő alatti eltávozást az osztályvezető, az osztályvezetők esetében a Jegyző engedélyezi.

4.4. Iratkezelés, irattározás

- a) A hivatalban egységes iktatási rendszer működik, ennek megfelelően az iktatás számítógépes rendszerben, folyamatosan, évente kezdődő főszámokra, alszámokra, illetve gyűjtőszámra történik,
- b) Az iratok kezelését, tárolását, selejtezését, irattározását, az iratkiadás valamint betekintés rendjét az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

4.5. Bélyegzők használatának rendje

- a) A Hivatal bélyegzőinek felsorolását és leírását a bélyegző nyilvántartás tartalmazza. A Hivatalban használható bélyegzők beszerzését a jegyző engedélyezi. A használatba adott bélyegzők nyilvántartása a polgármesteri és jegyzői titkárságon található. A bélyegzőket

sorszámozva kell elkészíttetni. A nyilvántartó a bélyegzők meglétét évente legalább kétszer ellenőrizni köteles,

- b) A bélyegző kezelője (használója) anyagi, fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik azok jogszerű használatáért,
- c) Bélyegző elvesztését jegyzőnek írásban jelenteni kell, aki köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelősségét megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a megsemmisítési eljárást lefolytatni,
- d) A bármely okból használhatatlanná vagy feleslegessé vált bélyegzőket a nyilvántartást vezetőnek vissza kell adni, aki gondoskodik annak megsemmisítéséről, illetve őrzéséről, erről jegyzőkönyvet vesz fel és azt a nyilvántartás mellékleteként őrzi.

4.6. A Hivatal munkájának irányítása, koordinálása, ellenőrzése

- a) A Polgármesteri Hivatal szükség szerint munkaértekezletet tart. A munkaértekezletet a Jegyző hívja össze és vezeti le,
- b) A Jegyző az osztályvezetők, az osztályvezetők az osztály munkatársainak részvételével szükség szerint munkamegbeszélést tart, melynek célja a feladatok megbeszélése, a végrehajtás koordinálása.

4.7. A helyettesítés rendje

- a) A jegyzőt tartós távollétében, illetve akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti,
- b) A hivatali osztályvezetőinek helyettesítési rendjét a jegyző jegyzői utasításban határozza meg.

4.8. A munkaköri leírások

- a) A munkaköri leírások formai tartalmi követelményeit a jegyző határozza meg,
- b) A köztisztviselő munkaköri leírása tartalmazza, a foglalkoztatottak jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névvel szólóan, továbbá, hogy - munkaköri kötelezettségként - melyik munkakörben, személy szerint kit köteles helyettesíteni távollét esetén,
- c) Az osztályvezető köteles gondoskodni arról és felelős azért, hogy valamennyi ügykörben, feladatkörben az állandó érdemi ügyintézés és az ügyvitel biztosított legyen,
- d) A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell,
- e) A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért az érintett osztályvezető, annak ellenőrzéséért az aljegyző felelős.

4.9. A Polgármesteri Hivatal Szabályzatai

- a) A Jegyző a hivatal működési, gazdálkodási feladatainak ellátása érdekében szabályzatokat készít, készíttet, melyek jegyzékét az 3. melléklet tartalmazza,
- b) A jegyző gondoskodik a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei naprakész állapotáról,
- c) A jegyző gondoskodik a szabályzatoknak az osztályvezetőkkel való megismertetéséről, akik továbbítják azokat a dolgozóik felé.

4.10. A hivatali titok megőrzésének, eszközök házon kívüli használatának rendje

- a) A dolgozók kötelesek a munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni és ezen kívül sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Polgármesteri Hivatalra vagy az ügyfélre nézve hátrány származhat.
- b) A Hivatal tulajdonát képező berendezések, eszközök – házon kívüli használatára – kizárólag a jegyző írásbeli engedélyével kerülhet sor.

4.11. A munkakörök átadás-átvételének rendje

- a) Osztályvezetői munkakör átadás esetén a jegyző, ügyintéző esetében az osztály vezetője felel az átadás - átvétel lebonyolításáért,
- b) A munkakör átadása-átvétele esetén a jegyzőkönyvben kell rögzíteni: a munkakör, az átadó, az átvevő megnevezése, az időpont megjelölése, a folyamatban lévő ügyek felsorolása ügyiratszámokkal, az utolsó eljárási cselekmények megjelölésével, át kell adni az ügyintézői Munkanaplót, az utolsó iktatás megjelölésével, át kell adni az ügyintéző által használatos nyilvántartásokat, szakkönyveket, közlönyöket, szobaleltárt, illetve a számára átadott eszközöket, felszereléseket,
- c) Ezek a szabályok munkakör-módosulás esetén értelemszerűen alkalmazandók.

4.12. Szakkönyv-, közlöny, folyóirat-rendelés, irodaszer-ellátás

A hivatali munkához szükséges szakkönyvek, közlönyök, folyóiratok, szaklapok, stb. megrendelése a jegyző által meghatározottak szerint történik.

4.13. A beszámolás rendje

- a.) A jegyző a Képviselő-testület munkaterve által meghatározott időpontban, évente számol be a Hivatal munkájáról, a jelentősebb anyagi kihatású (1.000 e Ft –ot meghaladó) peres ügyekről és a város lakosságának jelentős részét érintő eseményekről, intézkedésekről,
- b.) A jegyző a Képviselő-testületnek, jogszabály illetve a munkaterv alapján beszámol a Hivatal egyes szakági feladatainak ellátásáról,
- c.) Az osztályvezető a jegyző felé évente vagy a jegyző által elrendelt esetben írásban beszámolnak az osztály munkaterületére vonatkozó feladatok végrehajtásáról, az egyes ügyintézési folyamatokról, feladatokról, valamint ellenőrzési kötelezettségük teljesítéséről.

5. KAPCSOLATOK ÉS KOORDINÁCIÓ

5.1.Lakossághoz és a helyi civil szervezetekhez kapcsolódó feladatok

- a) A polgármesteri hivatal a jegyző felügyelete mellett szervezi a lakosság és az Önkormányzat kapcsolattartásával összefüggő teendőket,
- b) kapcsolatot tart a városban és a régióban működő vállalkozókkal, civil szervezetekkel, alapítványokkal, valamint az őket tömörítő érdekképviselőkkel, kamarákkal, klubokkal és egyesületekkel, vezeti e szervezetek nyilvántartását és gondoskodik e nyilvántartás naprakészségéről,

- c) intézi a Polgármesteri Hivatalhoz forduló ügyfelek közérdekű bejelentéseinek, panaszos ügyeinek továbbítását az érintettek felé,
- d) az ügyfelek kifejezett kérésére gondoskodik a tisztségviselők és a panaszosok meghallgatásának – előzetes egyeztetés alapján – történő biztosításáról,
- e) kapcsolatot tart az egyházak, felekezetek és vallási közösségek helyi, területi központjaival.

5.2. Szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje

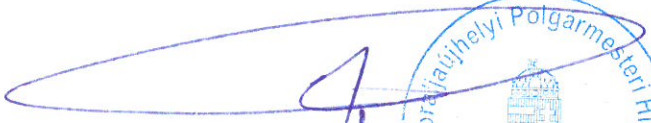
- a) Az intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a belső szervezeti egységek egymással szoros kapcsolatot tartanak,
- b) Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van,
- c) A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, fórumok, megbeszélések, jegyzői utasítások, körlevelek.


5.3. Sajtókapcsolatok, és a hivatali működés nyilvánossága

- a) A hivatal részéről sajtónyilatkozatot a jegyző, vagy az általa kijelölt osztályvezető, kivételesen ügyintéző adhat,
- b) A hivatali működés a jogszabályi keretek szerint nyilvános, az SZMSZ nyilvános iratnak minősül,
- c) A hivatal általános ügymenetére vonatkozó tájékoztatásra az itt, vagy más szabályzatban foglalt szabályok vonatkoznak,
- d) Egyedi ügyekben az adatkezelés és a általános közigazgatási rendtartásról szóló hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezései szerint kell eljárni,
- e) A hivatal a közérdekű adatok nyilvánosságát az önkormányzat és a hivatal tekintetében a közzétételi listák alkalmazásával az önkormányzat honlapján történő közléssel biztosítja. Az adatigénylés és a közérdekű adatok közzétételének rendjét külön szabályzat tartalmazza,
- f) Jogosulatlan tájékoztatás vagy jogosulatlanul adott tájékoztatás közszolgálati fegyelmi felelősséget von maga után.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát, Sátoraljaújhely Város Önkormányzata a 400/2021. (VII.29.) határozatával jóváhagyta, és 2022. január 7-én hatályba lép, egyidejűleg hatályát veszti a Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 38/2020. (VII.9.) határozatával jóváhagyott Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata.


dr. Terdik Sándor
jegyző

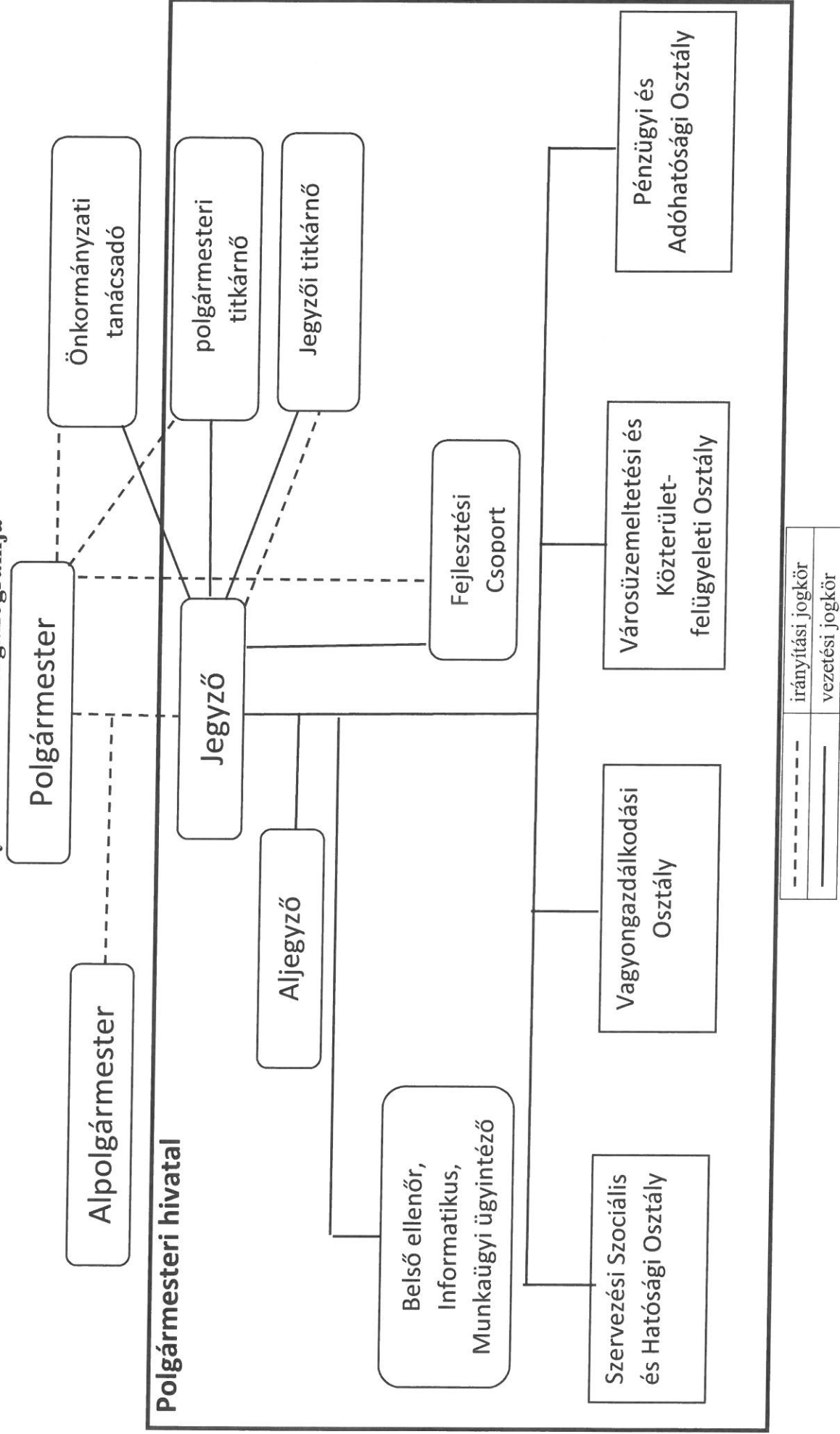


1. melléklet

A költségvetési gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében a hivatalhoz tartozó költségvetési szervek

- 1.) Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont
- 2.) Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ
- 3.) Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde
- 4.) Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár
- 5.) Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet
- 6.) Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény

Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal
irányítási-vezetési organogramja



3. melléklet

1. Gazdálkodási szabályzat
2. Beszerzések lebonyolításának eljárásrendjének szabályzata
3. Reprezentációs szabályzat
4. Iratkezelési szabályzat
5. Eszközök és források értékelési szabályzata
6. Számviteli politika
7. Leltározási és leltárkészítési szabályzat
8. Pénzkezelési szabályzat
9. Belső ellenőrzési kézikönyv
10. Munkavédelmi szabályzat
11. Informatikai biztonsági szabályzat
12. Számítástechnikai védelmi szabályzat
13. Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
14. Tűzvédelmi szabályzat
15. Számlarend
16. Közszolgálati adatvédelmi szabályzat
17. Adatvédelmi szabályzat
18. Szabályzat a közszolgálati munkavállalók részére
19. Közszolgálati szabályzat
20. Adminisztratív védelmi szabályzat
21. Esélyegyenlőségi terv
22. Bizonylati rend
23. Gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályzat
24. Belső kontrollrendszer szabályzat
25. Az Európai Unió források igénybevételének és felhasználásának szabályzata
26. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje
27. Vagyonnyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat
28. Vezetékes és rádiótelefonok használata
29. Integrált kockázatkezelési szabályzat
30. Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje
31. Másolatkészítési szabályzata
32. Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata

33. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzata
34. Gazdasági szervezet ügyrendje
35. Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének és lebonyolításának szabályzata
36. Önköltségszámítási szabályzat
37. TAKARNET használati szabályzata

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal ügyfelfogadási rendje

	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
délelőtt 8.00 - 12.00	Pénztár Városüzemeltetési és Közterület- felügyeleti Osztály Vagyongazdálkodási Osztály	Vagyongazdálkodási Osztály	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály - birtokvédelem, behajtási engedélyek, termőföld eladás, haszonbérlet kifüggesztés, anyakönyv	Pénzügyi és Adóhatósági Osztály	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály - szociális ügyek, birtokvédelem, behajtási engedélyek, termőföld eladás, haszonbérlet kifüggesztés, anyakönyv
délután 13.00 - 16.00 szerdán 13:00 - 16:30	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály - szociális ügyek, anyakönyv	Pénzügyi és Adóhatósági Osztály Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály - birtokvédelem, behajtási engedélyek, termőföld eladás, haszonbérlet kifüggesztés	Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály - szociális ügyek, anyakönyv Pénzügyi és Adóügyi Osztály és Pénztár	Városüzemeltetési és Közterület- felügyeleti Osztály Vagyongazdálkodási Osztály	

A születési és halálesi ügyekben az anyakönyvvezetőknel az ügyfelfogadás folyamatos.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata

2021. évi közbeszerzési terve

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzésre tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Művészeti iskola felújítása, korszerűsítése	Művészeti iskola felújítása, korszerűsítése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 115. § Nyílt eljárás	2021. Első negyedév	2021. Negyedik negyedév
2.	Trefort Ágoston iskola felújítása, korszerűsítése	Trefort Ágoston iskola felújítása, korszerűsítése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 115. § Nyílt eljárás	2021. Első negyedév	2021. Negyedik negyedév

3.	Logisztikai raktársarnok építése	<p>Sátorajújhe ly, Kültérület, Hrsz: 0459/3 ingatlanon zöldmezős beruházásként logisztikai raktársarnok épület építése</p> <p>I. A raktársarnok épületének legfőbb funkciói:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raktározás 2. Az épületbe legyen integrálva az ingatlan főbejáratahoz közel egy olyan belső földszintes blokk amiben elhelyezkednek a következő helyiségek: <ol style="list-style-type: none"> a. Porta b. Teakonyha c. Iroda d. Akment/Női Wc e. Férfi Wc f. Férfi és női öltöző vizesblokkok kal g. Közlekedők 	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményvel induló)	2021. március	2022. Első negyedév
----	----------------------------------	---	---------------------	---	---------------	---------------------

a. Térburkolatokról felületen levezetve és vonalmentén összegyűjtve, zöldfelületen elszikkasztva épülettől távol

b. Tetőfelületről eresz és lefolyócsatornákon levezetve, felszín alatt összegyűjtve és zöldfelületen elszikkasztva épülettől távol

4. Tűzvíz hálózat az ipartelepi rendszerre csatlakozva

5. Fűtési rendszer korszerű hőszivattyús primer rendszerrel

V. Elektromosság:

1. Az épületben világítás kialakítása szükséges.

2. Sorompós beléptető rendszerhez

	<p>4. Hosszúláz és Kopaszka utca felújítása</p>	<p>1.rész: A Hosszúláz utca 3 m széles aszfalt burkolata több évtizeddel készült el, melyen teljes felújítást még nem végeztek. 4-5 évente elvégzik rajta a szükséges kátyúzásokat, valamint a téli üzem során szakszerű hőmentesítő si munkákat végez rajta a kezelést végző Városellátó Szervezet. Az utca aszfaltburkolat felületének minősége az évek során egyre romlott. Lokális úthibák keletkeztek, melyeket kátyúzással javított az önkormányzat. Az aszfaltburkolaton</p>	<p>Nemzeti eljárásrend</p>	<p>Kbt. 115. § Nyílt eljárás</p>	<p>2021. január</p>	<p>2021. Negyedik negyedév</p>
--	---	---	----------------------------	----------------------------------	---------------------	--------------------------------

					<p>ezért annak felújítása, kis mértékű szélesítése elengedhetetlen. Az utcában a csapadékvíz elvezetés részleges kiépítése megtörtént, de a többi szakasz műszaki beavatkozást igényel. A tervezési területen, az útfelújítás során 4,80 m széles új, aszfaltburkolatú út épül teljes pályaszerkezet cserével 450 m hosszban. A temető előtt a zúzottköves útról a teljes csomópont új burkolatot kap.</p> <p>2.rész: Az érintett utcák aszfaltburkolata 1987-ben készült el, melyen teljes felújítást még nem végeztek. 4-</p>
--	--	--	--	--	---

5.	Lombkorona sétány kiépítése		Lombkorona sétány kiépítése	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 115. § Nyílt eljárás	2021. Első negyedév	2021. Harmadik negyedév		
6.	Sátoraljújhelyi Bortemplom rehabilitációja		<p>Sátoraljújhelyi Bortemplom rehabilitációja</p> <p>Az épület hasznos alapterülete – tervezett állapot</p> <p>alagsor 277,28 m2</p> <p>földszint 296,48 m2</p> <p>emelet 290,05 m2</p> <p>tetőter és a torony szintjei 249,93 m2</p> <p>összesen 1113,74 m2</p> <p>pincszint 3713,23 m2</p>	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2021. február	2023. Első negyedév		

7.	Széchalom park helyreállítása, felújítása	A meglévő, elhanyagolt park átépítésével alkalmassá tenni azt egy korszerűen kialakított családbarát parkká.	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményel induló)	2021. február	2022. Első negyedév
8.	Szárhegy és Várhegy közötti kötélhíd	Szárhegy és Várhegy közötti kötélhíd	Uniók eljárásrend	Nyílt eljárás	2021. Első negyedév	2023. Negyedik negyedév

9.	Kegyeleti közszolgáltatás ellátása	<p>Sátoraljaújhe ly Város Önkormányz ata részére köztemetők üzemeltetés e és fenntartása kegyeleti köszolgáltat ás keretében az alábbi temetők tekintetében: 3980 Sátoraljaújhe ly, 3273 hrsz-ú temető, területe: 85.429 m2 3988 Sátoraljaújhe ly, 4126 hrsz-ú. temető, területe: 6.107 m2 3988 Sátoraljaújhe ly, 3947 hrsz-ú. temető, területe 5.433 m2 Sátoraljaújhe ly-Kácsárd 0176/1 hrsz- ú. temető, területe: 1.437 m2</p>	Nemzeti eljárásrend	Hirdetménnyel induló koncessziós beszerzési eljárás egyszakaszos	2021. Második negyedév	2026. Második negyedév
----	------------------------------------	--	------------------------	---	---------------------------	---------------------------

10.	Turisztikai eszközök beszerzése	vetítés- technikai eszközök (fényfestés) információs táblák 2db panoráma távcső 2db	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményrel induló)	2021. Harmadik negyedév	2022. Első negyedév
11.	Sátoraljaújhely, Vár - Fogadóépület kiállítás	Multimédia, szoftver Filmkészítés Hardver Grafikai tervezés Ifrisco készítés Installáció	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményrel induló)	2021. Harmadik negyedév	2022. Első negyedév
12.	Műszaki ellenőri szolgáltatás (kötélhíd)	műszaki ellenőri feladatok ellátása az építőipari kivitelezési tevékenység ről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet alapján	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetményrel induló)	2021. Negyedik negyedév	2023. Negyedik negyedév

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete 477/2021.(XII.16.) határozatának melléklete:

HELYETTESÍTÉSI SZERZŐDÉS 2. MÓDOSÍTÁSA
- TERÜLETI ELLÁTÁSI KÖTELEZETTSÉGGEL VÉGZETT

HÁZIORVOSI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓAN -

mely létrejött

I. A felek megnevezése:

Egyrészről:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata

Székhely: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.,

Adószám: 15726504-2-05,

Bankszámlaszám: 11734138-15350105-00000000

Képviselő: Szamosvölgyi Péter polgármester, mint Megbízó (továbbiakban: Megbízó),

Másrészről:

Név: dr. Molnár Erika Emese

Székhely: 3950 Sárospatak, Perényi u. 8.

Adószám: 26269681-1-05

Cégjegyzékszám: -

Bankszámlaszám: 10400315-50526877-86871006

Működési engedély szám: BO-13/NE/02085-2/2016.

Orvosi működési nyilvántartási száma: 57827 Pecsétszám: 57827

mint megbízott (továbbiakban: Megbízott) között az alábbi feltételekkel:

II. Az előzmény tárgya

A megbízó 2020. szeptember 29. napján helyettesítési szerződést kötött (a továbbiakban: szerződés) az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII törvény 5. § (1) bekezdésének a) pontjában foglaltak alapján dr. Molnár Erika Emese háziiorvossal a Sátoraljaújhely város területén területi ellátási kötelezettséggel működő II. számú felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi feladatainak ellátására 2020. december 1. napjától 2021. május 31. napjáig, majd 2021. december 31. napjáig. Tekintettel arra, hogy a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet jelenleg is betöltetlen, szükséges a feladatellátást a továbbiakban is helyettesítés útján biztosítani. Dr. Molnár Erika Emese háziiorvos vállalja, hogy 2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig ellátja a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet háziiorvosi feladatait.

A fenti előzményeket követően a felek közösen megegyeznek, hogy a szerződés hatálya 2022. december 31. napjáig fennáll a VI. pontban foglalt módosítással, úgy, hogy az önkormányzat részéről egyoldalúan felmondható szerződés, a II. számú felnőtt háziiorvosi körzet 2022. december 31. napja előtti betöltése esetén.

III. A szerződés 1. számú függeléke helyébe 2022. január 1. napjától a szerződésmódosítás 1. számú függeléke lép.

A szerződésmódosítást a felek elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – 4 eredeti példányban helybenhagyólag aláírják.

Sátoraljaújhely, 2021. december

Szamosvölgyi Péter

polgármester

megbízó

dr. Molnár Erika Emese

megbízott

1. számú függelék:

Megbízott a II. számú felnőtt háziorvosi körzethez kapcsolódó alapellátási feladatokat a Sátoraljaújhely, Mártírok útja 14. szám alatti rendelőben látja el az alábbiak szerint:

Hétfő: 09.00-11.00 óra között (2 óra)

Kedd: 13.00-15.00 óra között (2 óra)

Szerda: 09.00-11.00 óra között (2 óra)

Csütörtök: 14.00-16.00 óra között (2 óra)

Péntek: 09.00-11.00 óra között (2 óra)

Rendelkezésre állási idő: hétfőtől – péntekig: 8.00-16:00 óráig, a rendelési időn kívüli idő.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete 478/2021.(XII.16.) határozatának melléklete:

HELYETTESÍTÉSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA
- TERÜLETI ELLÁTÁSI KÖTELEZETTSÉGGEL VÉGZETT

HÁZIORVOSI TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓAN -

mely létrejött

I. A felek megnevezése:

Egyrészről:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata

Székhely: 3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 5.,

Adószám: 15726504-2-05,

Bankszámlaszám: 11734138-15350105-00000000

Képviselője: Szamosvölgyi Péter polgármester, mint Megbízó (továbbiakban: Megbízó),

Másrészről:

Premedic Kft.

Képviselője: dr. Kemecsei Miklós

Székhely: 3980 Sátoraljaújhely, Oremus utca 16.

Adószám: 11389855-1-05

Cégjegyzékszám: 05-09-005007

Bankszámlaszám: 12039807-01463124-00100008 Raiffeisen Bank

Működési engedély szám: 258-2/2004.

Személyes ellátásra kötelezett orvos neve: Dr. Kemecsei Miklós

Orvosi működési nyilvántartási száma: 41196

Pecsétszám: 41196

mint Megbízott (továbbiakban: Megbízott) között az alábbi feltételekkel:

II. Az előzmény tárgya

A Megbízó 2021. június 25. napján helyettesítési szerződést kötött (a továbbiakban: szerződés) az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII törvény 5. § (1) bekezdésének a) pontjában foglaltak alapján a **Premedic Kft.-vel** (képviseli: dr. Kemecsei Miklós, adószám: 11389855-1-05) a Sátoraljaújhely város területén területi ellátási kötelezettséggel működő **IV. számú felnőtt háziorvosi körzet** háziorvosi feladatainak ellátására dr. Kemecsei Miklós háziorvos, mint személyes ellátásra kötelezett orvos útján 2021. július 1. napjától 2021. szeptember 30. napjáig, majd 2021. december 31. napjáig.

Tekintettel arra, hogy a IV. számú felnőtt háziorvosi körzet jelenleg is betöltetlen, szükséges a feladatellátást a továbbiakban is helyettesítés útján biztosítani. A Premedic Kft. dr. Kemecsei Miklós háziorvos, mint személyes ellátásra kötelezett orvos útján vállalja, hogy 2022. január 1. napjától 2022. június 30. napjáig ellátja a IV. számú felnőtt háziorvosi körzet háziorvosi feladatait.

IV. A fenti előzményeket követően a felek közösen megegyeznek, hogy a szerződés hatálya 2022. június 30. napjáig fennáll módosítások nélkül, úgy, hogy a szerződés az önkormányzat részéről egyoldalúan felmondható, a IV. számú felnőtt háziorvosi körzet 2022. június 30. napja előtti betöltése esetén.

Jelen szerződésmódosítást a felek elolvasás és értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – 4 eredeti példányban helybenhagyólag aláírják.

Sátoraljaújhely, 2021. december ...

dr. Kemecei Miklós
Premedic Kft. ügyvezetője
Mebízott

Szamosvölgyi Péter
polgármester
Mebízó

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
479/2022. (XII.16.) határozatának mellékletét képezi
Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. I. félévi munkaterve

Január

Napirendek előtt: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Polgármester

- 1. Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának 2019-2024. évekre szóló gazdasági, fejlesztési programjának időarányos teljesítéséről szóló tájékoztató elfogadására**

Előterjesztő: a Polgármester

Véleményezi: a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

- 2. Előterjesztés Sátoraljaújhely város idegenforgalmi szezonjára való felkészülésről szóló beszámoló elfogadására**

Előterjesztő: az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság elnöke

Véleményezi: az Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság

- 3. Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**

Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

- 4. Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadására**

Előterjesztő: a Jegyző

Az írásbeli anyagok leadási határideje: a testületi ülést megelőző 10. munkanap.

Február

Napirendek előtt: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Polgármester

- 1. Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 2/2021 (II.15.) önkormányzati rendelete módosítására**

Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Véleményezi: a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

- 2. Előterjesztés az önkormányzat költségvetésének középtávú tervezésére**

Előterjesztő: a Jegyző

Véleményezi: Pénzügyi Bizottság

- 3. Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetésének elfogadására**

Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Véleményezi: a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

4. **Előterjesztés az Önkormányzat által nyújtott támogatások felhasználásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: a Jegyző
Véleményezik: Pénzügyi Bizottság
 Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság
5. **Előterjesztés a Sátoraljaújhely-Hegyköz Turizmusáért Egyesület 2021. évi szakmai munkájáról és gazdálkodásáról szóló beszámoló elfogadására, valamint az Egyesület 2022. évi költségvetési tervének jóváhagyására**
Előterjesztő: Dankó Dénes Egyesület elnöke
Véleményezik: Pénzügyi Bizottság
 Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság
6. **Előterjesztés polgármester 2022. évi szabadságolási ütemtervének jóváhagyására**
Előterjesztő: a Polgármester
7. **Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Az írásbeli anyagok leadási határideje: a testületi ülést megelőző 10. munkanap.

Március

Napirendek előtt: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Polgármester

1. **Előterjesztés a közbiztonság helyzetéről, a közbiztonság javítása érdekében tett 2021. évi intézkedésekről szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: a Jegyző
Véleményezi: Városüzemeltetési Bizottság
2. **Előterjesztés a Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont 2021. évi működéséről szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: az intézményvezető
Véleményezi: Idegenforgalmi és Környezetvédelmi Bizottság
3. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolójának és 2022. évi munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: az intézményvezető
Véleményezi: a Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság
4. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: az intézményvezető
5. **Előterjesztés a sátoraljaújhelyi távhő rendszer koncessziós szerződésében foglalt kötelezettségek 2021. évi végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: Engie Magyarország Kft. képviselője
Véleményezi: Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság,
 Városüzemeltetési Bizottság
6. **Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2021. évre vonatkozó közbeszerzési beszámolójának elfogadására, valamint a 2022. évi közbeszerzési terv elfogadására**
Előterjesztő: a közbeszerzési szakértő

7. **Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata kommunikációs és média tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: a Polgármester
8. **A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Az írásbeli anyagok leadási határideje: a testületi ülést megelőző 10. munkanap.

Április

Napirendek előtt: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Polgármester

1. **Előterjesztés a 2021. évi zárszámadási rendelet megalkotására**
Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző
Véleményezik: a Képviselő-testület bizottságai
2. **Előterjesztés az Önkormányzat 2021. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentésének elfogadására**
Előterjesztő: a Polgármester
Véleményezi: Pénzügyi Bizottság
3. **Előterjesztés a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Encsi Katasztrófavédelmi Kirendeltség Sátoraljaújhelyi Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság 2021. évi tevékenységéről szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: Sátoraljaújhelyi Hivatásos Tűzoltó Parancsnokság vezetője
Véleményezi: Városüzemeltetési Bizottság
4. **Előterjesztés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata környezetvédelmi akciótervének éves értékeléséről és a Környezetvédelmi Alap felhasználásáról**
Előterjesztő: a Polgármester
5. **Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Zárt ülésen

Előterjesztés a Boda Pál Sport Díj, Nevelői Díj, valamint a Dr. Illés László Közegészségügyi Díj adományozására

Előterjesztő: a Polgármester

Javaslattevő: Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság

Az írásbeli anyagok leadási határideje: a testületi ülést megelőző 10. munkanap.

Május

Napirendek előtt: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Polgármester

1. **Előterjesztés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló átfogó értékelés elfogadására**
Előterjesztő: a jegyző
Véleményezi: Szociális és Egészségügyi Bizottság
2. **Előterjesztés a Védőnői Szolgálat 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: vezető védőnő
Véleményezi: Szociális és Egészségügyi Bizottság
3. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására**
Előterjesztő: a Kft. ügyvezetője
Véleményezik: Pénzügyi Bizottság
Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság
4. **Előterjesztés a Zemplén Televízió Közhasznú Nonprofit Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására**
Előterjesztő: a Kft. ügyvezetője
Véleményezik: Pénzügyi Bizottság
Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság
5. **Előterjesztés az Újhelyi Gazdálkodási Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására**
Előterjesztő: a Kft. ügyvezetője
Véleményezik: Pénzügyi Bizottság
Városüzemeltetési Bizottság
6. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Városfejlesztési és Gazdasági Kft. 2021. évi beszámolójának jóváhagyására**
Előterjesztő: a Kft. ügyvezetője
Véleményezik: Pénzügyi Bizottság
Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság
7. **Előterjesztés a Zempléni Vízmű Kft. 2021. évi tevékenységéről, a várható változásokról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: Ügyvezető
Véleményezi: Városüzemeltetési Bizottság
8. **Előterjesztés a közművelődési megállapodások alapján történő beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: a Polgármester
Véleményezi: Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság
9. **Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Az írásbeli anyagok leadási határideje: a testületi ülést megelőző 10. munkanap

Június

Napirendek előtt: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Polgármester

1. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény 2021. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: az intézmény igazgatója
Véleményezi: Szociális és Egészségügyi Bizottság
2. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: a Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet igazgatója
Véleményezi: Városüzemeltetési Bizottság
3. **Előterjesztés a Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda működéséről szóló beszámoló elfogadására**
Előterjesztő: intézményvezető
Véleményezi: Nevelési-Ifjúsági, Civil-Sportügyi és Közművelődési Bizottság
4. **Előterjesztés a Megyei Közgyűlés üléseivel és Sátoraljaújhely Városát érintő információkkal kapcsolatos tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: a Polgármester
Véleményezik: a Képviselő-testület valamennyi bizottsága
5. **Előterjesztés Sátoraljaújhely-Sárospaták együttműködéséről szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztő: a Polgármester
Véleményezik: Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Bizottság
Városüzemeltetési Bizottság
6. **Előterjesztés a képviselő-testület 2022. évi II. félévi munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: a Polgármester
Véleményezi: Ügyrendi és Nemzetiségi Bizottság
7. **Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló tájékoztató elfogadására**
Előterjesztők: a Polgármester és a Jegyző

Zárt ülésen

Javaslat „A Közmegbecsülés Díja” adományozására

Előterjesztő: a Polgármester

Javaslattevők: a Képviselő-testület valamennyi bizottsága

Az írásbeli anyagok leadási határideje: a testületi ülést megelőző 10. munkanap

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete 484/2021.(XII.16.) határozatának melléklete:

bérbeadásra meghirdetett ingatlanok

Település	Fekvés	Terület /m ² /	Hrsz 1 (alap)	Hrsz 2 (alátörés)	Alrészlet jel	Hányad /tört/	Műv.ág/EÖI
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1299	10002	3		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	976	10006		a	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	983	10006		b	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3084	10007			1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1992	10013	1		1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1298	10013	2		1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1679	10014			1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	11506	10052			1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1495	10055		a	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1502	10055		b	1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1634	10056		a	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1114	10056		b	1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1509	10093			1/4	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	17645	10110		a	240/864	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1127	10110		b	240/864	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	492	10110		c	240/864	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4258	10112			1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2356	10121		a	48/120	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1372	10121		b	48/120	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3842	10128			1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	7974	10129	1		1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	11843	10129	2	a	1/1	erdő

SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1450	10129	2	b	1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2079	10129	2	c	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	811	10152	2		1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2591	10159			1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	374	10196	6		1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	927	10218	1		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3844	10222	3		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	362	10235			1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	800	10236	2		1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	105	10287	1		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	11837	10294		a	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1511	10294		b	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1178	10295		a	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	790	10295		b	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2585	10344	1		1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4173	10353	2	a	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1873	10353	2	b	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1691	10363		a	3/12	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3537	10363		b	3/12	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1362	10367		a	1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4519	10367		b	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	453	10369	5		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2246	10369	6		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	863	10369	7		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	6207	10382	1		1/1	fásított terület

SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	9326	10383	1		1/1	fásított terület
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3211	10418			2/6	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	799	10422	6		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1386	10422	15		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	475	10422	19		1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1041	10422	20		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	40	10423			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	5735	10424	2		1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	485	10426		a	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1365	10426		b	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3340	10426		c	1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3632	10428			1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	775	10429			1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1884	10461		a	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4341	10461		b	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3790	10461		c	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	7608	10494			1/2	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	867	10498			1/8	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1132	10545	1		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	892	10588	8		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	185	10600	2		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	586	10615	6		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	99	10669			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1152	10714	5	b	1/1	fásított terület
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1005	10714	5	c	1/1	fásított terület

SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	7168	10740			1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	6200	10755		a	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	611	10755		b	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3486	10755		c	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	7737	10769			1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	11013	10770	1	a	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	5057	10770	1	b	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	10944	10770	1	c	1/1	fásított terület
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3996	10770	2		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	262	10770	8		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	971	10770	9		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	608	10770	15		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1124	10770	40	a	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	8616	10770	40	b	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	159	10773			1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	723	10774			1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	176	10799	5		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1145	10809			1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	654	10937			1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	722	10948	4		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	371	10964			1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1968	10972	2		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	182	10977			1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	488	10985	7		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	598	10985	9		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	179	10985	18		1/1	szőlő

SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4928	11021	6		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2167	11021	8		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3230	11021	16		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	17505	11021	22		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1191	11021	23		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1756	11021	25		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	157	11021	26		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	5742	11022	2		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2003	11026	2		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3348	11030	6		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	12573	11030	16		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	5112	11031	2	a	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	913	11031	2	b	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1407	11031	2	c	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1530	11038	10		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	614	11062	1	a	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1075	11062	1	b	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	6577	11062	1	c	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1287	11062	2		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1102	11062	3		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1451	11062	4		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2137	11062	5		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	719	11079	2		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	63	11084	1		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2330	11084	4		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4132	11084	5		1/1	legelő

SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3040	11084	6		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	4216	11084	7		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2240	11084	8		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1329	11084	9		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2278	11084	10		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	683	11099		a	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	851	11099		b	1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1070	11174	1		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	910	11175			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1580	11176			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1750	11178			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1204	11181			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	823	11184			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1958	11185			1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1051	11227	2		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1166	11235	3		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1338	11235	4		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2590	11235	5	a	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2817	11235	5	b	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1155	11237	14		1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1211	11256	4		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	1881	11293	17		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	663	11303		a	1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	3352	11303		b	1/1	szőlő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	808	11343			1/1	kert
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	724	11432	1		1/1	gyümölcsös

SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	2320	11432	2		1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	zártkert	10150	11502			1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4447	5	1		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	2118	5	4		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	27765	66	3		2/4	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5545	69	8		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4437	69	9		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	21662	69	10		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	9677	69	11		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	9515	74			1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4325	95			1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	8967	99	2		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5851	114	2		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5022	116	5		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4153	116	6		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4972	116	7		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5422	116	8		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	2706	122	8		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5541	122	14		1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	9012	131	2	a	10/24	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4501	131	2	b	10/24	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	11729	131	5		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	15930	132	11		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	404	177	9		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5525	177	17		1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4147	177	24		56/1030	kivett

SÁTORALJAÚJHELY	külterület	3438	189	2		1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	2398	190		a	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	1662	190		b	1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	1577	190		c	1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	21138	190		d	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	9158	190		f	1/1	szántó
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5300	190		g	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	38879	193	2	a	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	2351	193	2	b	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	10584	193	2	c	1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	4512	193	2	d	1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	6387	194	12		1/1	erdő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	1230	199	8		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5401	199	10		1/1	legelő
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	54791	209		b	1/1	rét
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	1728	209		c	1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5727	209		d	1/1	gyümölcsös
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	5639	247	2	a	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	1391	247	2	b	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	1827	247	2	c	1/1	kivett
SÁTORALJAÚJHELY	külterület	13137	452	2		1/1	szántó