



Jegyzőkönyv

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő testületének

Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságának

2026. január 26. napján megtartott rendes üléséről

Határozatok:

1-11/2026(01.26)

Tápiógyörgye, 2026.01.26.

Jegyzőkönyv

Készült: Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő testületének **Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság** 2026. január 26. napján megtartott rendes nyilvános ülésén.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal tárgyaló

Jelen lévő Bizottsági tagok:

Bálint Attila elnök
Ozsvár Marianna képviselő
Petró Tamás Képviselő
Veressné Petró Terézia bizottsági tag
Varga István bizottsági tag

Tanácskozási joggal:

Fehér Henrietta polgármester
Dr. Kolláth Ágnes jegyző
Varró László képviselő
Kocsisné Fehér Krisztina -
jegyzőkönyvvezető

Bálint Attila elnök: Jó napot kívánok! Köszöntök mindenkit a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság ülésén. Megállapítom, hogy az ülés határozatképes.

Jegyzőkönyvvezetőnek felkérem Kocsisné Fehér Krisztinát.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Veressné Petró Teréziát.

Aki a kiküldött napirendi pontokkal kiegészítve az S1 sürgősségi napirendi ponttal egyetért azt kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a napirendi pontokat elfogadta.

SSZ.	Napirendi Javaslat	Előterjesztő
6	a polgármester 2026. évi szabadságolási ütemtervéről	Dr. Kolláth Ágnes
7	Közigazgatási szünet meghatározása	Dr. Kolláth Ágnes
13	Közzszolgálati szabályzat módosítása	Dr. Kolláth Ágnes
14	Tápiógyörgye Község Önkormányzata 9/2025. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosítása a közterület használatáról	Dr. Kolláth Ágnes
15	A lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló önkormányzati rendelethez módosítás	Dr. Kolláth Ágnes
16	Az egyes önkormányzati tulajdonban lévő gépek és helyiségek használati díjairól	Dr. Kolláth Ágnes
17	A „Tápiógyörgye” település névhasználatának engedélyezése	Fehér Henrietta
18	A közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól szóló rendelet megalkotása	Dr. Kolláth Ágnes
20	Bercsényi utca 12 térítésmentes felajánlása	Fehér Henrietta
21	Tápió Natúrpark együttműködési megállapodás felülvizsgálata	Fehér Henrietta
22	Egyebek	Fehér Henrietta
S1	Népkonyha étkeztetési forma biztosításáról	Fehér Henrietta

S1. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

Előterjesztés a Népkonyha étkeztetési forma biztosításáról

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Szociális Kulturális és Sport Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A többszörösen módosított, szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc.tv.) tartalmazza a szociális étkeztetés és az alapszolgáltatás intézményi térítési díja megállapításának szabályait.

A **Szoc. tv. 86. § (1) bekezdés b)** pontja alapján a települési önkormányzat köteles biztosítani étkeztetést.

A **Szoc. tv. 62. § (3) bekezdése** szerint: „Az étkeztetés szolgáltatási formái

a) a szociális konyha és

b) a népkonyha.”

A szociális étkeztetés biztosítása valamennyi önkormányzatnak kötelező feladat, míg a népkonyhai étkeztetést önként vállalt feladatként biztosíthatják a **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) 10. § (1) és (2) bekezdése** szerint.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 23. § -a** szerint:

(1) A népkonyha alkalmi jelleggel és helyben fogyasztással legalább napi egyszeri egy tál meleg ételt biztosít azoknak a szociálisan rászorult személyeknek, akik más étkeztetési formát nem vesznek igénybe.

(2) Népkonyhát elsősorban olyan településen (településrészen) indokolt létrehozni, ahol a rászorulóknak életformája miatt elsősorban alkalmi étkeztetés iránt van igény.

(3) A népkonyhán kiszolgált egy adag ételnek a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 3. mellékletében a 19–69 éves korcsoport esetén napi egyszeri étkezésre előírt energiaszükséglet legalább 120%-át kell biztosítania.

A népkonyha szolgáltatás esetén nem szükséges az ellátottal való megállapodás megkötése (**Szoc.tv. 94/C. § (2) a) pontja**), ellenben a Szolgáltatónak, az igénybevételről nyilvántartást kell vezetni.

Az Szoc

tv.115/A. §-a szerint a népkonyhán való étkeztetést térítésmentesen kell biztosítani.

Az étkeztetési feladat **Szoc.tv. 120.§-a** szerinti ellátására, Cívis Szolgáltatás Étkezési Központ (székhely: 4031 Debrecen, Szoboszlói út 67) – a továbbiakban: Szolgáltató – nyújtott be ajánlatot, az előterjesztés mellékletét képező szerződéstervezet szerint az önkormányzatnak.

A Szolgáltató végzi teljes felelősségi körrel, a Korm. rendelet szerinti nyilvántartásba vételét, a szociális ellátás működéséhez szükséges jogosultság megszerzését, a hatósági, és szakhatósági hozzájárulások beszerzését, a működési engedély iránti eljárás lefolytatását.

A **Szoc. tv. 121. § (1) bek-e** szerinti, az ellátási szerződésre vonatkozó követelményeinek a népkonyhai ellátás esetében is érvényesülni kell.

A **Szoc. tv. 122. §-a** alapján, a képviselő-testülete az ellátási szerződés megkötését, a szerződés módosítását, illetve megszüntetését nem ruházhatja át.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és határozati javaslatot fogadja el.

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Fehér Henrietta
polgármester

.../2026. (I.27.) határozati javaslat

a Népkonyha étkeztetési forma biztosításáról

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (2) bek. b) pontja szerinti népkonyha étkeztetés szociális szolgáltatási formát, az Szt.120.§-a szerinti – jelen határozat mellékletét képező – a Cívis Szolgáltató Étkezési Központ (székhely: székhely: 4031 Debrecen, Szoboszlói út 67) kötendő megállapodás keretei között kívánja biztosítani.

A szolgáltatásnak a Tápiógyörgye Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló, Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. szám alatti, 839 hrsz alatti ingatlanon található épület ad helyet, melynek a feladatellátást közvetlenül szolgáló helyiségeit, az Önkormányzat ingyenes használatra biztosítja Szolgáltatónak, határozatlan időre.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal, értelemszerűen

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről:

másrészről:

Tápiógyörgye Község Önkormányzat

Cím: 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

Adószám: 15730772213

Képviseli: Fehér Henrietta **polgármester**
mint használatba adó,

CÍVIS Szociális Étkezési Központ

Székhely: 4031 Debrecen, Szoboszlói út 67.

Adószáma: 19037325-2-09,

Képviseli: **Rónai Angelika**
mint használatba vevő

között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

- 1) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Tápiógyörgye Község Önkormányzat tulajdonában/kezelésében álló 2767 Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. szám (hrsz: 839.) alatt található ingatlant ingyenes használatba adja a CÍVIS Szociális Étkezési Központ részére.
- 2) Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlanban a használatba vevő étkeztetés – népkonyha szolgáltatást nyújt.

- 3) Az ingyenes használatba vétel kezdete: a használatba vevő – mint szolgáltató - a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzését követően. Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes használat határozatlan időre szól.
- 4) Amennyiben külön megállapodás tárgyát nem képezi, úgy a közüzemi díjak megfizetése, a kommunális hulladék elszállítása a használatba adót terheli.
- 5) Jelen megállapodás a mai napon lép hatályba a felek között, és azt bármelyik fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával indoklás nélkül, 30 nap felmondási idővel megszüntetni.

Jelen megállapodásban külön nem részletezett kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag írják alá.

Tápiógyörgye, 2025.....

.....
Cívis Szociális Étkezési Központ
Vezendi Tamás

.....
Tápiógyörgye Község Önkormányzata
Fehér Henrietta

Bálint Attila: Aki még nem volt itt, a rászorulóknak részére hoznak ide ingyen ételt.

Fehér Henrietta: Nem rászorulóknak, bárkinek, aki 18 év felett van.

Bálint Attila: Jó rendben, akkor nem csak rászorulóknak és ehhez csak helységet kellene biztosítanunk.

Fehér Henrietta: A Tűzoltóság mögötti épület, ami felújításra került szociális melegedő gyanánt, ennek az előtere, itt lenne az osztás.

Petró Tamás : Ez mikortól lenne?

Fehér Henrietta: Március 1-jétől kezdődően.

Petró Tamás: Takarékos épülete nem lehetne?

Fehér Henrietta: Az plusz fűtés. Csak napi 1-2 óráról van szó, ameddig kiosztják.

Petró Tamás: Le kell adni előtte, hogy mennyi igényünk van?

Fehér Henrietta: Igen, le kell adni az adatokat, ez alapján hozzák az ételt. És van egy átadás-átvétel.

Petró Tamás: Nem szenvedünk hátrányt az Óvoda Konyhája miatt?

Fehér Henrietta: Azt kell megvizsgálni mekkora az előny, a hátrányhoz képest.

Varró László: ha érezzük a hátrányunkat akkor azt vissza lehet mondani?

Fehér Henrietta: nem a mi hátrányunkat vizsgálom ebben a tekintetben, hanem a lakosság előnyét. Egy nagyon pozitív dolog. A konyhánál finanszírozott létszámmal dolgozunk.

Bálint Attila: Ez a mi konyhánkat akkor egyáltalán nem érinti.

Ehhez esetleg kérdés, hozzászólás?

Aki egyetért Népkonyha étkeztetési forma biztosításával, azt kérem, kézfelemeléssel szavazzon. Köszönöm, egyhangúan megszavaztuk.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a határozat javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

1/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra
a Népkonyha étkeztetési forma biztosításáról

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. § (2) bek. b) pontja szerinti népkonyha étkeztetés szociális szolgáltatási formát, az Szt.120.§-a szerinti – jelen határozat mellékletét képező – a Cívis Szolgáltató Étkezési Központ (székhely: székhely: 4031 Debrecen, Szoboszlói út 67) kötendő megállapodás keretei között kívánja biztosítani.

A szolgáltatásnak a Tápiógyörgye Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló, Tápiógyörgye, Szent István tér 5. szám alatti, 839 hrsz alatti ingatlanon található épület ad helyet, melynek a feladatellátást közvetlenül szolgáló helyiségeit, az Önkormányzat ingyenes használatra biztosítja Szolgáltatónak, határozatlan időre.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal, értelemszerűen

MEGÁLLAPODÁS

Mely létrejött egyrészről:

Tápiógyörgye Község Önkormányzat
Cím: 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.
Adószám: 15730772213
Képviseli: **Fehér Henrietta polgármester**
mint használatba adó,

másrészről:

CÍVIS Szociális Étkezési Központ
Székhely: 4031 Debrecen, Szoboszlói út 67.
Adószáma: 19037325-2-09,
Képviseli: **Rónai Angelika**
mint használatba vevő

között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

- 1) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Tápiógyörgye Község Önkormányzat tulajdonában/kezelésében álló 2767 Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. szám (hrs: 839.) alatt található ingatlant ingyenes használatba adja a CÍVIS Szociális Étkezési Központ részére.
- 2) Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlanban a használatba vevő étkeztetés – népkonyha szolgáltatást nyújt.
- 3) Az ingyenes használatba vétel kezdete: a használatba vevő – mint szolgáltató - a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzését követően. Felek megállapodnak abban, hogy az ingyenes használat határozatlan időre szól.
- 4) Amennyiben külön megállapodás tárgyát nem képezi, úgy a közüzemi díjak megfizetése, a kommunális hulladék elszállítása a használatba adót terheli.
- 5) Jelen megállapodás a mai napon lép hatályba a felek között, és azt bármelyik fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával indoklás nélkül, 30 nap felmondási idővel megszüntetni.

Jelen megállapodásban külön nem részletezett kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyben hagyólag írják alá.

Tápiógyörgye, 2025.....

.....
Cívis Szociális Étkezési Központ
Vezendi Tamás

.....
Tápiógyörgye Község Önkormányzata
Fehér Henrietta

1. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS **Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének** **2026. január 27. napján tartandó rendes ülésére**

Fehér Henrietta polgármester 2026. évi szabadságolási terve tárgyában

Véleményezi: Képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága, Szociális- Kulturális- és Sport Bizottsága

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/A. § (1) bekezdése kimondja, hogy: „*A főállású polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között – a (2) bekezdés b) pontja kivételével – választással létrejövő, sajátos közszolgálati jogviszony. A polgármester tekintetében a képviselő-testület gyakorolja a munkáltatói jogokat.*”

Ugyanezen jogszabály 225/C. § (1) bekezdése értelmében a főállású polgármester évi huszonöt munkanap alapszabadságra és tizennégy munkanap pótszabadságra jogosult (összesen: 39 munkanap).

A jegyző előterjesztésére, a Képviselő-testület hagyja jóvá a polgármester szabadságának ütemezését. A szabadságot az ütemezésben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, valamint igénybe venni. A polgármester a szabadság igénybevételéről a Képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja. A polgármester a szabadságot az ütemezéstől eltérően csak előre nem látható, rendkívüli esetben, vagy az igénybevételt megelőzően legkésőbb tizenöt nappal megtett előzetes bejelentést követően veheti igénybe.

Minden év január 31. napjáig a jegyző által vezetett nyilvántartás alapján meg kell állapítani a polgármester előző évben igénybe vett szabadságának mértékét és a ki nem adott szabadságot a tárgyévi szabadsághoz hozzá kell számítani. A polgármesternek a szabadságot az esedékesség évében, de legkésőbb a következő év március 31-ig kell igénybe venni vagy kiadni.

Fentiek értelmében, a jogszabályi kötelezettségének eleget téve Fehér Henrietta polgármester az alábbi szabadságolási tervet kívánja a Képviselő-testület elé terjeszteni:

Szabadságnapok száma:			Hónapok szerinti bontás tárgyévben											
2025. évi	2026. évi rendes	Össz.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
19	39	58	-	5 nap (II.16- II.20.)	5 nap (III.16- III.20.)	4 nap (IV. 07- Iv. 10.)	4 nap (V.26- V.29.)	-	10 nap (VII.20- VII.31.)	9 nap (, VIII.08., VIII.17.- VIII.28)	8 nap (IX.24- X.02.)	-	5 nap (XI.02- XI.06)	8 nap (XII.12., XII21- XII.23., XII.12.28- XII.31.)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg és a fentiek alapján hagyja jóvá a szabadságolási tervet!

Tápiógyörgye, 2026. január 17.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (I. 27.) határozati javaslata**

Fehér Henrietta polgármester 2026. évi szabadságolási tervének elfogadása tárgyában

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Fehér Henrietta polgármester 2026. évre vonatkozó szabadságolási tervét - a polgármester előzetes meghallgatása után - az alábbiak szerint fogadja el:

Szabadságnapok száma:			Hónapok szerinti bontás tárgyévben											
2025. évi	2026. évi rendes	Össz.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
19	39	58	-	5 nap (II.16 - II.20.)	5 nap (III.16 - III.20.)	4 nap (IV.07 - IV.10.)	4 nap (V.26 - V.29.)	-	10 nap (VII.20 - VII.31.)	9 nap (VIII.08 - VIII.17 - VIII.28.)	8 nap (IX.24 - X.02.)	-	5 nap (XI.02 - XI.06.)	8 nap (XII.12., XII.21 - XII.23., XII.28 - XII.31.)

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Bálint Attila: Ehhez valaki szeretne mondani valamit? Minden le van írva.

Aki egyetért Fehér Henrietta polgármester 2026. évi szabadságolási tervével, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

2/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra

Fehér Henrietta polgármester 2026. évi szabadságolási tervének elfogadása tárgyában

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Fehér Henrietta polgármester 2026. évre vonatkozó szabadságolási tervét - a polgármester előzetes meghallgatása után - az alábbiak szerint fogadja el:

Szabadságnapok száma:			Hónapok szerinti bontás tárgyévben											
2025. évi	2026. évi rendes	Össz.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
19	39	58	-	5 nap (II.16 - II.20.)	5 nap (III.16 - III.20.)	4 nap (IV.1 - IV.10.)	4 nap (V.26 - V.29.)	-	10 nap (VII.20 - VII.31.)	9 nap (VIII.08 - VIII.17 - VIII.28)	8 nap (IX.24 - X.02.)	-	5 nap (XI.02 - XI.06)	8 nap (XII.12., XII.23., XII.28 - XII.31.)

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

2. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 27. napján tartandó rendes ülésére

a 2026. évi igazgatási szünet elrendelése tárgyában

Véleményezi: Képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

Tisztelt Képviselő-testület!

A közigazgatási szervek hatékony és zavartalan működése megvalósításának egyik elengedhetetlen feltétele a közszférában foglalkoztatott munkatársakat megillető szabadnapok kiadásának előrelátható ütemezése. A szabadság kiadása érdekében, minden évben szabadságterv készül, melynek teljesülését időközönként ellenőrizzük és szükség esetén a munkaszervezést úgy alakítjuk, hogy a szabadság minden dolgozó részére az adott évben kiadásra kerüljön. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.) 104. § (1) bekezdése főszabályként rögzíti, hogy a szabadságot az esedékességének évében kell kiadni. A Kttv. 232. § (3) bekezdése alapján a Képviselő-testület - a Kormány ajánlásának figyelembevételével - a rendes szabadság kiadására igazgatási szünetet rendelhet el.

A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 15. §-a szerint: „A Kormány a Kttv. 232. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, valamint a Kttv. 2. §-ában felsorolt szervek vezetője számára ajánlja igazgatási szünet elrendelése esetén, az e rendeletben foglaltak figyelembevételét.”

A 2026. év során 2 áthelyezett, szombati munkanap lesz a munkaidő naptár alapján, melyek az alábbiak: 2026.08.08.; 2026.12.12.

A 2026. évben 3 alkalommal lesz háromnapos hosszú hétvége és 3 alkalommal lesz négynapos hosszúhétvége.

Háromnapos hosszú hétvégék: 2026.05.01-03.; 2026.05.23-25; 2026.10.23-25.

Négynapos hosszú hétvégék: 2026.04.03-06.; 2026.08.20-23.; 2026.12.24-27.

A 2026. évi szabadság ütemezésére is figyelemmel a következő munkanapokra kívánok közigazgatási szünetet elrendelni:

- **Dátumok:** 2026.08.08.; 2026.12.12.; 2026.08.17-28; 2026.12.28-31.
- **Összesen:** 14 munkanap

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2026. évre javasolt igazgatási szünetekről szóló határozati javaslatot fogadja el!

Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (I. 27.) határozati javaslata**

a 2026. évi igazgatási szünet elrendelése tárgyában

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § bekezdésében foglalt felhatalmazás, a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 15. §-ában foglalt ajánlás alapján, az alábbi időpontokban igazgatási szünetet rendel el:

Dátumok: 2026.08.08.; 2026.12.12.; 2026.08.17-28; 2026.12.28-31.

Összesen: 14 munkanap

Az igazgatási szünet a ki nem adott rendes szabadság terhére állapítható meg. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának háromötödét.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az igazgatási szünet időtartamáról a helyben szokásos módon tájékoztassa a lakosságot.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: folyamatos

Bálint Attila: Jegyző asszony?

Dr. Kolláth Ágnes: 2 szombati nap és két hosszabb, augusztus és karácsony. Az augusztusi időszakban lenne testületi ülés, de a kollégákkal beszéltek, hogy ezt nem fogjuk tudni teljesíteni, mivel nem lesznek meg az anyaggal. Ezt áttesszük szeptemberre. Ügyeleti lesz, igyekszünk úgy összerakni, hogy minden irodában legyen valaki.

Bálint Attila: Rendben, köszönöm.

Aki egyetért 2026. évi igazgatási szünet elrendelésével, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

3/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra
a 2026. évi igazgatási szünet elrendelése tárgyában

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 232. § bekezdésében foglalt felhatalmazás, a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenő idejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 15. §-ában foglalt ajánlás alapján, az alábbi időpontokban igazgatási szünetet rendel el:

Dátumok: 2026.08.08.; 2026.12.12.; 2026.08.17-28; 2026.12.28-31.

Összesen: 14 munkanap

Az igazgatási szünet a ki nem adott rendes szabadság terhére állapítható meg. Az ilyen módon kiadott rendes szabadság nem haladhatja meg a köztisztviselő adott évre megállapított alapszabadságának háromötödét.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az igazgatási szünet időtartamáról a helyben szokásos módon tájékoztassa a lakosságot.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: folyamatos

3. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

a 2026. január 27-i rendkívüli Képviselő-testületi ülésre

a Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatának elfogadása tárgyában

Véleményezi: Képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága, Képviselő-testület Szociális, Kulturális és Sport Bizottsága

Tisztelt Képviselő-testület!

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (5) bekezdésének alapján *„Az államigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője köteles az e törvényben meghatározott kérdésekben, valamint az általános munkáltatói szabályozási hatáskörébe tartozó kérdésekben közzolgálati szabályzatot kiadni.”*

A hivatkozott jogszabály alapján a közzolgálati szabályzatot a polgármesteri hivatal esetében a jegyzőnek kell elkészíteni, illetve kiadnia.

A Közzolgálati Szabályzat megalkotásának további két fő oka is volt:

1. A Kttv. 151. § (3) bekezdésében foglaltak szerint *„A hivatali szervezet vezetője a közzolgálati szabályzatban rendelkezik a cafetéria-juttatás igénybevételének részletes szabályairól, elszámolásának rendjéről és visszatérítésének szabályairól.”*

Tekintettel a fent említett jogszabályi hivatkozásokra, elkészült a Szabályzat.

A Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatát megismerhetik az előterjesztés mellékleteként.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (I. 27.) határozati javaslata**

**a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatának
elfogadása tárgyában**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatát a jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal

Közzolgálati szabályzata (a cafetéria-juttatásra vonatkozó rendelkezésekkel)

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

p.h.

.....
Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

Tartalomjegyzék

	A szabályzat hatálya	3
I. fejezet	A rendes munkaidő nyilvántartása	3
II. fejezet	A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendje	4
III. fejezet	A készenlét nyilvántartása	7
IV. fejezet	Szabadság kiadás, és egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának rendje	7
V. fejezet	A munkakör átadás szabályai	9
VI. fejezet	Az egyes illetménypótléokra jogosító munkakörök meghatározása	9
VII. fejezet	Az illetmény kifizetése	10
VIII. fejezet	A helyettesítési díj mértékének meghatározása	11
IX. fejezet	A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok	11
X. fejezet	A köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályai	16
XI. fejezet	A köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályai	17
XII. fejezet	A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásainak mértéke, feltételei, az elbírálás és az elszámolás rendje, valamint a visszatérítés szabályai	18
XIII. fejezet	Célfeladat és annak eredményes végrehajtása	20
XIV. fejezet	A munkahelyre bevitt tárgyak, dolgok	21
XV. fejezet	A vezetendő nyilvántartások	23
XVI. fejezet	Egyéb szabályok	23
	Mellékletek	25

Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal

Közszeroláti szabályzata

A közszolálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 75. § (5) alapján, - figyelembe véve a személyi jövedelemadórl szóló 1995. évi CXVII. törvény rendelkezéseit, továbbá a közszolálati tisztségviselőkr részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet szerint az önkormányzat Polgármesteri Hivatala a köztisztviselőinek közszolálati jogviszonnyal kapcsolatos, a jegyző általános szabályozási hatáskörébe tartozó kérdésekről, valamint a különböző feltételek mellett a köztisztviselőkr hozzátartozójának adható támogatások és juttatások szabályainak meghatározására a következő közszolálati szabályzatot állapítom meg.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire, ügykezelőire (továbbiakban: köztisztviselő).

Az e szabályzatban meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket – ha a szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik – munkaidő-arányosan illetik meg.

A szabályzat tartalma

A közszolálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (továbbiakban: Kttv.) alapján a közszolálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki - a jogalkotásról szóló . törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként -:

- a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint

- a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

A munkáltatói jogok gyakorlója

A hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző. (A jegyző feletti munkáltatói jogkör gyakorlás rendjét a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.)

I. Fejezet

A rendes munkaidő nyilvántartása

A jegyző a rendes munkaidő nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza:

1. A munkaidő nyilvántartása

A munkahelyen a rendes munkaidőről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a rendes munkaidő kezdő és befejező időpontja.

A hivatal esetében a nyilvántartás alkalmazott formája a *jelenléti ív*, melyen a dolgozó naponta feljegyzi a munkaidő kezdő és befejező időpontját, és ezt aláírásával igazolja.

II. Fejezet

A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának

és elszámolásának rendje

A jegyző a rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának helyi rendjét a Kttv. 96. § (4) bekezdése, valamint a 115. § alapján a következők szerint szabályozza:

1. A rendkívüli munkavégzés elrendelése

1.1. A rendkívüli munkavégzést a jegyző írásban rendelheti el.

1.2. Ha az elrendelés

- 5 főnél kevesebb köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését köztisztviselőnként külön-külön kell,
- 5, vagy annál több köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését valamennyi köztisztviselőre összevontan is lehet

dokumentálni.

1.3. Az elrendelés tartalmi követelményei:

- a hivatal megnevezése,
- a rendkívüli munkavégzés időpontjának meghatározása kezdő és befejező időponttal (..... év hónap nap ... óra perc),
- a rendkívüli munkavégzés elrendelésének dátuma és időpontja,
- a rendkívüli munkavégzés során a rendkívüli munkaidő jellege:
 - munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő,
 - munkaidőkereten felüli munkaidő,
 - ügyelet,
 - készenlét alatt elrendelt munkavégzés,
- a munkavégzéssel érintett köztisztviselő(k) neve, beosztása (szükség esetén egyéb azonosítója),
- a köztisztviselő(k) aláírása - a rendkívüli munkavégzésre rendelés tudomásul vételének igazolására,
- keltezés,
- a jegyző aláírása, pecsét.

1.4. A rendkívüli munkavégzés érintett munkanapon történő elrendelésének szabályai:

- a) A rendes munkaidőben foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehet rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés munkanapján, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendes munkaidő lejárta előtt legalább 4 órával ismertetik az érintettel.
- b) A rendkívüli munkavégzés elrendelése napján rendes szabadságon lévő munkavállaló számára akkor lehet csak rendkívüli munkavégzést elrendelni, ha adott feladatot az a) pontban meghatározott személyekkel várhatóan nem lehet ellátni.

1.5. Pihenőnapon és munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzés elrendelése a rendes munkaidőben adott napon is foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehetséges, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendkívüli munkavégzés időpontját megelőző munkanapon közlik.

1.6. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének indokoltságaért a jegyző tartozik felelősséggel. Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:

- képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt, mivel:
 - részt vett az előterjesztés összeállításában,
 - szaktudására, tájékozottságára szükség lehet;
- államigazgatási, illetve közigazgatási határidők tartása csak így lehetséges,
- olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívüli időre esik (pl.: választás lebonyolítása, anyakönyvezési feladatok ellátása stb.).

1.7. A rendkívüli munkavégzést elrendelő dokumentumokat évenként elkülönítve gyűjteni kell.

2. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartása

2.1. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának célja, hogy a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos ellentételezések megalapozottan, ellenőrzöten történhessenek.

2.2. A nyilvántartás rendszerének alapja, hogy a jegyző, illetve a jegyző megbízásából más köztisztviselő köteles „*A rendkívüli munkavégzés nyilvántartását*” vezetni.

2.3. A nyilvántartást folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az adatok valódiságáért a jegyző tartozik felelősséggel.

2.4. A nyilvántartásba a saját adatai tekintetében a köztisztviselőnek betekintési joga van.

2.5. A nyilvántartás felépítése:

- a) a nyilvántartás első része tartalmazza a rendkívüli munkavégzés összevont nyilvántartását,
- b) a nyilvántartás második része tartalmazza a köztisztviselőnként vezetendő nyilvántartó lapokat.

2.6. A nyilvántartás vezetése:

- a) A nyilvántartást évenként kell vezetni.
- b) A nyilvántartás első és második része között számszaki egyezőségnek kell fennállnia, mely egyezőséget legalább negyedévente ellenőrizni kell. Az ellenőrzés tényét a borítóra fel kell jegyezni.
- c) A köztisztviselőkre vonatkozó nyilvántartó oldalak jellemzője, hogy:
 - tartalmazza a szabadidő keletkezésével kapcsolatos részletes információkat,
 - egyértelműen meghatározza a szabadidő ellentételezésének formáját,
 - általa könnyen ellenőrizhető a jogszabályban meghatározott – szabadidő felhasználására vonatkozó – határidő betartása.
- d) A nyilvántartásban a szabadidő keletkezésével kapcsolatos adatokat megfelelő, ellenőrizhető dokumentumok alapján lehet bejegyezni, pl.: köztisztviselők jelenléti íve; indokolt esetben a rendkívüli munkavégzés jelenléti íve, jegyzőkönyv jelenléti ívei stb.
- e) A nyilvántartás szabadidő ellentételezésével kapcsolatos adatait a szabadidő engedélyek alapján lehet kitölteni.
- f) A nyilvántartásokhoz meg kell őrizni köztisztviselőnként a nyilvántartásba történő bejegyzés alapjául szolgáló dokumentumokat.

2.7. A szabadidő megállapításra vonatkozó speciális szabály, hogy a rendkívüli munkavégzés időtartamát fél órára kerekítve is meg kell adni, és a továbbiakban már csak a kerekített idővel kell számolni.

A kerekítés szabálya: fél órának számít, ha a megkezdett fél órából a munkavégzés időtartama eléri, vagy meghaladja a 15 percet. A 15 perc alatti időtartamot nem szabad figyelembe venni.

3. A rendkívüli munkavégzés elszámolásának rendje

3.1. A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként a köztisztviselőt:

- jogszabályban meghatározott mértékű szabadidő illeti meg, melyet 30 napon belül ki kell adni,
- ha a szabadság kiadása nem lehetséges, a szabadidőt meg kell váltani.

3.2. A szabadidő kiadása/megváltása, kifizetésének elszámolása elsősorban a köztisztviselő kérésének megfelelően történhet.

A szabadidő kiadásakor figyelembe kell venni, hogy:

- a szabadidő kiadására a köztisztviselő kérése alapján kerülhet sor,
- amennyiben a köztisztviselő a szabadidő kiadását a szabadidő keletkezésétől számított 15 napon belül nem használja fel, illetve nem jelzi, hogy mikor szeretné felszámolni, a jegyző:
 - meghatározza a szabadidő kiadásának időpontját, illetve
 - ha a szabadidő kiadása nem lehetséges, intézkedik a szabadidő megváltás kifizetéséről.

A szabadidő kiadása, vagy megváltása csak engedélyezést követően lehetséges. A használandó nyomtatvány: Szabadidő kivétel/megváltás engedély (a továbbiakban: szabadidő engedély).

A szabadidő kiadásának elszámolása a szabadidő engedély alapján történik.

A szabadidő engedély alapján kell a rendkívüli munkavégzés nyilvántartásába bejegyezni a szabadidő felhasználást.

A szabadidő megváltás elszámolása szintén a szabadidő engedély alapján történik.

Az engedély alapján kerül sor a tényleges számfejtési dokumentumok elkészítésére.

4. A vezetői munkakörben lévő köztisztviselők rendkívüli munkavégzésének ellentételezése

A Kttv. 98. § (5) bekezdésében foglalt lehetőség alapján a vezetői munkakörben lévő köztisztviselő részére a nem vezetői munkakörben lévő köztisztviselők szerint jár a rendkívüli munkáért szabadidő.

III. Fejezet

A készenlét nyilvántartása

A jegyző a készenlét nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza:

1. A készenlét nyilvántartása

A munkahelyen a készenlétről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a készenlét kezdő és befejező időpontja.

IV. Fejezet

Szabadság kiadás, és egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának rendje

A jegyző a szabadság kiadás és az egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának helyi rendjét a Kttv. 115. §-a alapján a következők szerint szabályozza:

1. Szabadságolási terv

A szabadságolási terv összeállítása érdekében a jegyző február 15-ig begyűjti a köztisztviselőknek a szabadságuk kivételével kapcsolatos igényeit.

Az igények figyelembevételével, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva kell elkészíteni a szabadságolási terv javaslatot.

A szabadságolási tervnek tartalmaznia kell:

- vízszintesen az év valamennyi munkanapját,
- függőlegesen a köztisztviselők nevét.

A szabadságolási tervben értelemszerűen be kell jelölni, hogy adott köztisztviselő mely napokon lesz szabadságon.

A szabadságolási tervben a köztisztviselőket igazgatási áganként csoportosítva kell felvezetni, hogy könnyen átlátható legyen az, hogy a szabadságolás miatt lesz-e probléma az adott igazgatási területen.

A szabadságolási terv javaslatot közszemlére kell tenni, majd a beérkező módosító javaslatok, kérések lehetőség szerinti figyelembevételével február végéig el kell készíteni a végleges szabadságolási tervet.

A szabadságolási terv egy-egy példányát:

- a jegyző,
- a személyi ügyekkel foglalkozó szerv/csoport/személy őrzi.

2. Szabadság nyilvántartás

A jegyző, vagy az általa kijelölt személyügyi szervezet gondoskodik a köztisztviselők szabadságával kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről.

A szabadság-nyilvántartást évenként kell vezetni.

A szabadság nyilvántartáson fel kell tüntetni:

- a) az adott évben a köztisztviselőt megillető fizetett szabadságokat:
 - az alapszabadságot,
 - a pótszabadságokat,
 - a tanulmányi szabadságot,
 - a fenti szabadságok alapján az összes fizetett szabadságot;
- b) az adott évben a fizetés nélküli szabadsággal kapcsolatos adatokat;
- c) a szabadság felhasználását, a ténylegesen kivett szabadságokat a szabadságengedély alapján.

3. A szabadság kiadása

A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét – a közszolgálati jogviszony első három hónapját kivéve – a szabadságolási tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie. A bejelentést elég szóban megtenni.

A szabadság kettőnél több részletben csak a köztisztviselő kérésére adható ki.

A szabadság kiadása a szabadságengedély kitöltésével lehetséges.

A szabadságot a jegyző engedélyezi.

A szabadság-engedély alapján a szabadság kiadásának tényét be kell jegyezni a szabadság-nyilvántartásba.

4. Egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartása

A jegyző, illetve az általa kijelölt személyügyi szervezet köteles az egyéb munkaidő kedvezményekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat ellátni.

A munkaidő kedvezményeiről személyenkénti nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a köztisztviselő nevét,
- a munkaidő kedvezmény pontos megnevezését,
- a munkaidő kedvezményt megadó irat hivatkozási számát,
- a munkaidő kedvezményként ténylegesen igénybe vett időtartamot, időtartamokat.

A nyilvántartást évenként kell vezetni.

V. fejezet

A munkakör átadás szabályai

Ha az adott köztisztviselő munkakörébe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról „átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni **(1. számú melléklet)**. A munkakör átadásnál az érintett köztisztviselők, a jegyzőkönyvvezető és a jegyző vesz részt. A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- a) a lezáratlan átadott ügyek számát
- b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,
- c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiért, vagy mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- d) a munkakör ellátása során használt – a hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket stb. – megjelölve azok használhatósági állapotát,
- e) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és
- f) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

a jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadó és átvevőnél marad, a harmadik példányt pedig irattározás céljából az ügykezelő részére kell átadni.

VI. fejezet

Az egyes illetménypótléokra jogosító munkakörök meghatározása

A jegyző az egyes hatáskörébe sorolt illetménypótlékokra jogosító munkaköröket a Kttv. 140.-142. §-a alapján a következők szerint szabályozza:

1. Éjszakai pótlékra jogosító munkakörök

Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálatáért a jegyző tartozik felelősséggel.

Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök a **2. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

2. Gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök

A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálatáért a jegyző tartozik felelősséggel.

A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök a **3. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

3. Egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök

Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálata a jegyző feladata.

Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök a **3. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

4. Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök

Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálatáért a jegyző tartozik felelősséggel.

Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök a **5. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

5. Képzettségi pótlék

A képzettségi pótlék kerül megállapításra
- a feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint
- a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség elismeréseként.

Képzettségi pótlék állapítható meg annak is, aki a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettségnél magasabb szintű szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik, feltéve, ha az a munkakör ellátásához szükséges.

A képzettségi pótlékra való jogosultság a 249/2012. (VIII. 31.) Korm rendelet 2. § (4)-(6) bekezdésében meghatározott mértékek figyelembe vételével a **6. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

VII. fejezet

Az illetmény kifizetése

A jegyző a Kttv. 143. §-a alapján a következők szerint szabályozza az illetmény kifizetésével kapcsolatos helyi szabályokat.

1. Az illetmény kifizetésének időpontja

Az illetmény kifizetésének határideje minden tárgyhót követő 5. nap.
(A határidőt úgy kell érteni, hogy eddig a napig az illetménynek már jóváírásra kell kerülnie a jogosult fizetési számláján.)

2. Az illetmény kifizetésének módja

2.1. A jegyző a személyi szervezet útján gondoskodik arról, hogy az illetmény jogosultjai megismerjék a lehetséges illetményfizetési formákat, melyek a következők:

- fizetési számlára történő utalás,

2.2. A köztisztviselő minden hónap 10-ig jelentheti be az illetmény kifizetéssel érintett fizetési számla változást.

A bejelentést írásban kell megtenni.

2.3. A köztisztviselő számára az illetményt úgy kell kifizetni, hogy az utalással összefüggő kiadások részére többletköltséget ne jelentsen.

VIII. fejezet

A helyettesítési díj mértékének meghatározása

A jegyző az önkormányzati hivatalban a helyettesítési díj mértékét a Kttv. 52. § (3) bekezdése alapján – miszerint a helyettesítési díj a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-áig terjedhet - a következők szerint szabályozza:

- a helyettesítési díj mértéke időarányosan, a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25 %-a.

IX. Fejezet

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

1. A cafetéria-juttatás összege

A jegyző a Kttv. 151. § (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztségviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét (amely nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél és nem lehet magasabb az illetményalap huszonötszörösénél) és amely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is minden év február 15-ig határozza meg.

Az éves keretösszeget ezer forintra kell megállapítani, kivéve ha a keretösszeg megfelel:

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

Az aktuális évi keretet **7/1. számú melléklet** tartalmazza.

2. A cafetéria-juttatásként választható juttatások

A cafetéria-juttatásként választható juttatások:

- Széchenyi Pihenő Kártya

A választható juttatások a hivatal személyi állománya tekintetében azonosak.

Széchenyi Pihenő Kártya

A Széchenyi Pihenő Kártya juttatás lehet:

3. A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása

Az éves keretösszeg az adott évben a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételeire használható fel.

3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybe vételéről

a) A tárgyév január 1-én köztisztviselői jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata

A köztisztviselő írásban vagy elektronikus úton a tárgyév március 1-éig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

b) Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik

Ha a köztisztviselői jogviszony év közben keletkezik, a köztisztviselő a cafetéria-juttatás éves keretösszegének időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott évi naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

A köztisztviselőt a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik írásban vagy elektronikus úton köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1.

c) *A nyilatkozat-tétel önhibából történő elmulasztása*

Ha a köztisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a jegyző által meghatározott juttatásra jogosult.

3.2. A nyilatkozat évközi módosítása

A köztisztviselő által a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben nem módosítható.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás

A köztisztviselő november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. **(7/4. számú melléklet)**

Amennyiben a keretösszegeből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a köztisztviselő nem veheti igénybe.

A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

3.4. Az áthelyezéssel érintett személy cafetéria-juttatása

Ha a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

4. Cafetéria-juttatás helyzete a köztisztviselő év közbeni közszolgálati jogviszony megszűnése esetén

Ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor

- a) amennyiben a juttatás vissza nem adható vissza kell fizetni, vagy
- b) amennyiben a juttatás természete miatt a juttatás visszaadható, a köztisztviselő választása szerint a juttatást
 - vissza kell adni, vagy
 - vissza kell fizetni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halála miatt szűnik meg.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra:

- a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot, (A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összeszámítani.)

- a tartós külszolgálaton lévő (illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott) köztisztviselő,
- Kttv. 57. § (1) és (2) bekezdés szerinti szakértői tevékenységet ellátó köztisztviselő.

Ha a köztisztviselő az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többlet juttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a köztisztviselő év közbeni közszolgálati jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

6. A cafetéria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználása

A cafetéria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználási:

- igényről, valamint
- a tényleges felhasználásról,
- az esetleges év közti keretmódosításokról és a juttatás visszafizetésekről

nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban az adatokat:

- a juttatások nettó, a közterhek, és a bruttó összegben, illetve
- havi bontásban kell szerepeltetni.

7. A cafetéria-juttatások biztosításának rendje

7.1. A költségvetési koncepcióban, majd a tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása

A költségvetési koncepcióban, valamint a költségvetés terv javaslat összeállításakor a jegyző, illetve az általa kijelölt személy köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a cafetéria-juttatással érintett köztisztviselők számát, valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- a cafetéria-juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint
- a köztisztviselők állományára vonatkoztatott összesített éves keret összeget.

A keretösszeg meghatározásnál a személyenként meghatározott legkisebb és legmagasabb összeghatárokhoz kell igazodni.

7.2. Az adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása február 15-ig

A jegyző a költségvetési tervben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza személyenkénti éves cafetéria-juttatás keretösszeget.

7.3. Tájékoztató és nyilatkozat készítése a cafetéria-juttatások igénybevételéhez

Minden dolgozó számára elérhetővé kell tenni a jegyző által meghatározott:

- keret-összeget,

A dolgozók részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhatnak az adott évi cafetéria-juttatás keretösszegük igénybevételéről.

A nyilatkozatra fel kell vezetni, hogy a nyilatkozatot meddig kell leadni.

7.4. A cafetéria-juttatás helyi nyilvántartási rendszerének működtetése

Ki kell alakítani, illetve módosítani kell a nyilvántartási rendszert a választható juttatásoknak megfelelően.

Biztosítani kell a dolgozónkénti évenkénti elkülönített nyilvántartást.

7.5. A cafetéria-juttatás biztosítási rendjének meghatározása, felelősök kijelölése

A juttatások biztosítására vonatkozóan:

- a jogosultságról, illetve
- a tényleges juttatásról

havonta kimutatást kell készíteni és el kell juttatni az adott juttatás kezelését, tényleges kifizetését teljesítő részére.

A kimutatás elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítéséért a **7/5. számú mellékletben** meghatározott személy tartozik felelősséggel.

A jegyző legalább három havonta köteles tájékozódni arról, hogy cafetéria-juttatások rendszere megfelel-e a jelen szabályzatnak.

X. Fejezet

A köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályait a Kttv. 81. § (1) bekezdését figyelembe véve következők szerint szabályozza:

1. Ha a köztisztviselő - nem a központilag vagy a hivatal által előírt - képzésben vesz részt és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a jegyzővel.

A köztisztviselőnek írásban kell engedélyt kérnie a képzéssel összefüggő hiányzását megelőző 15 napon belül.

Az engedély kérelemben szerepeltetni kell a következőket:

- a képzés pontos megnevezését,
- a képzés azon időpontjait, mely a köztisztviselő munkaidejét érinti,
- a köztisztviselő által kért azon időpontokat, időszakokat, melyekre kéri a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítését.

A jegyző a kérelem tárgyában 5 napon belül érdemben dönt.

2. A jegyző döntése és engedélye alapján a köztisztviselő mentesíthető a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időre, és erre az időszakra illetményre jogosult.

Ha a köztisztviselő - a hivatallal tanulmányi szerződést nem kötött - a tanulmányi célú mentesítés időtartamát köteles ledolgozni.

A jegyző a tanulmányi célú mentesítés időtartamának:

- teljes egészének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, és az ismeretek használata ténylegesen, egzakt módon bizonyítható,
- felének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, de az ismeretek használata nem egyértelműen mérhető.

A mentesítés kiterjed:

- a) az iskolában töltött időtartamra,
- b) a vizsgára való felkészülés időtartamára,
- c) a diplomamunkára.

3. Az iskolában töltött időtartamra vonatkozó mentesítés mértékét a jegyző az oktatási intézmény által kibocsátott:

- kötelező iskolai foglalkozás és
- szakmai gyakorlat időtartalmáról szóló

hivatalos igazolásnak megfelelően állapítja meg.

Az igazolásokat a mentesítéssel érintett munkanapot követő legkésőbb 3 munkanapon belül le kell adni.

4. A vizsgákkal összefüggő mentesítés az intézmény által meghatározott vizsgák száma alapján történik.

5. A vizsgákra való felkészüléssel, valamint a diplomamunka elkészítésével összefüggésben megállapítható, munkavégzés alóli mentesítés napjait a köztisztviselő kérésének megfelelően kell kiadni. A dolgozónak a mentesítéssel kapcsolatos igényét a tervezett távolléte előtt legalább 5 nappal be kell jelentenie a jegyzőnek.

XI. Fejezet

A köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályait a Kttv. 85. § (2) bekezdését figyelembe véve a következők szerint szabályozza:

1. Bejelentés és engedély nélkül gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő szabadon végezhet:

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet

akkor, ha az nincs közvetlenül összefüggésben a köztisztviselő munkaköri feladataival.

Gyakorolható tevékenységek: tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység.

2. Bejelentés mellett gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő a jegyző felé történő előzetes bejelentést követően végezhet

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet

akkor, ha az közvetlenül összefüggésben van a köztisztviselő munkaköri feladataival.

A bejelentést legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 5 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének és időtartamának megadásával.

3. Előzetes engedélyhez kötött tevékenységek

3.1. A nem vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok

A köztisztviselő a jegyző előzetes engedélyével létesíthet további jogviszonyt, illetve végezhet egyéb tevékenységet az alábbi körben:

1. olyan gyakorolható tevékenységek, illetve közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében, melynél a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével;
2. az 1. pontban nem tartozó tevékenységek esetében, melyek nem esnek a Kttv. 85. § (4) bekezdés szerinti korlátozás alá.

Az engedély iránti kérelmet legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 10 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének, időtartamának és tervezett munkarendjének megadásával, illetve az érintett egyéb tevékenység megnevezésével.

Az engedélyt a jegyző a kérelem benyújtását követő 5 munkanapon belül írásban adja meg, vagy utasítja el.

3.2. A vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok

A jegyző a vezető munkakört betöltő köztisztviselő részére a Kttv. 87. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, írásbeli engedélykérelem alapján engedélyezheti a további jogviszonyt.

Az engedély kérelmezésére és elbírálására a 3.1. pontban meghatározottakat kell alkalmazni.

XII. Fejezet

A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásainak mértéke, feltételei, az elbírálás és az elszámolás rendje, valamint a visszatérítés szabályai

A jegyző a Kttv. 152. § (2) bekezdését a következők szerint szabályozza:

1. A különböző juttatások fedezete és a juttatásokkal kapcsolatos feladatok

1. Az e szabályzat szerint biztosítható (szociális, kulturális, egészségügyi) juttatások megítélése és kifizetése csak a hivatal költségvetésében biztosított keret terhére történhet.
2. A juttatások fedezetéül szolgáló keretet a képviselő-testület rendeletében meghatározott módon, valamint az e szabályzatban meghatározott módon kell felhasználni.
3. A jegyző a képviselő-testület rendeletében meghatározottakon túl, a juttatásokkal kapcsolatban köteles:
 - a) az egyes főbb támogatási formákon belül alkereteket létrehozni a külön is nevesített támogatásoknak,
 - b) a költségvetési rendelet összeállításához a tervévi visszatérülő támogatások összegét meghatározni, és azt bevételi forrásként szerepeltetni.

2. Juttatások fajtái

A köztisztviselő részére az alábbi juttatások adhatók:

- illetményelőleg,
- szemüveg-költségtérítés

3. Illetményelőleg

3.1. Az illetményelőleg nyújtásának feltételei

3.1.1. Illetményelőlegben részesíthető az a köztisztviselő, aki adott évben fegyelmi büntetésben nem részesült, illetve akinek a fizetési fokozata csökkentésére a munkáltató intézkedést nem kezdeményezett.

3.1.2. Nem részesíthető illetményelőlegben az a köztisztviselő:

- akinek adott évben 6 hónapnál kevesebb közszolgálati jogviszonya van, vagy
- akinek az illetményét a nettó illetménye 10 %-ánál több levonás (letiltás, kártérítésből fakadó fizetési kötelezettség stb.) terheli,
- aki az előző fizetési előlegét nem fizette vissza.

3.1.3. Az illetményelőleg szóban, vagy írásban előterjesztett kérelemre állapítható meg.

3.1.4. Az illetményelőlegre kamatfizetési kötelezettséget előírni nem lehet.

3.2. Az illetményelőleg mértéke

Az illetményelőleg mértéke köztisztviselőnként, alkalmanként legfeljebb a köztisztviselő nettó illetményének 150 %-a lehet.

3.3. Az illetményelőleg iránti kérelmek elbírálásának rendje

3.3.1. Az illetményelőleg iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 5 napon belül el kell bírálni.

3.3.2. Az illetményelőleget maximum 6 hónapra, kivételes esetben legfeljebb 12 hónapra lehet nyújtani.

3.3.3. Az illetményelőleg nyújtásáról, illetve elutasításáról a jegyző írásban tájékoztatja az érintetteket.

3.4. Az illetményelőleg kifizetésének, elszámolásának rendje

3.4.1. Az illetményelőleget az illetményelőleg nyújtását engedélyező jegyzői döntést követő 3 napon belül ki kell fizetni.

3.4.2. Az illetményelőlegekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a köztisztviselő nevét,
- a illetményelőleg nyújtására vonatkozó ügyiratszámot,
- a illetményelőleg összegét, kifizetésének módját, időpontját, hivatkozás számát,
- a illetményelőleg visszafizetésének előírt:
 - végső időpontját,
 - a részletek befizetésének határidejét,
 - a részletek összegét,
- a visszafizetésre vonatkozó adatokat:
 - a részletek befizetésének időpontját és a hivatkozási számokat,
 - a befizetett összegeket.

3.5. Az illetményelőleg visszatérítése

3.5.1. A illetményelőleget a köztisztviselő, mint visszatérítendő támogatást kapja.

3.5.2. A illetményelőleg visszatérítésére vonatkozó szabályokat a jegyző illetményelőleg nyújtására vonatkozó döntésének kell tartalmaznia.

3.5.3. Az illetményelőleg, mint munkáltató követelés - a levonásmentes illetményrésig - az illetményből levonható.

3.5.4. Amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, úgy a tartozás fennmaradó részét egy összegben köteles visszafizetni.

4. Szemüveg-költségtérítés

Az éleslátást biztosító szemüveg költségeihez a munkáltató támogatást biztosít az önkormányzat költségvetésében biztosított keretösszeg erejéig.

Az egy munkavállalóra jutó támogatási összeg kétévente az alábbi költséghatárok szerint alakul:

<u>Szemüveg</u>	<u>Összesen</u>
-----------------	-----------------

egyfokú	30.000 Ft
egyfokú cylinderes	50.000 Ft
multifokális ill. bifokális	70.000 Ft

A fenti meghatározott összesen összeg felüli költség kifizetése a köztisztviselőt terheli. Amennyiben a szemüveg költsége nem éri el a fenti összeget, az esetben a köztisztviselő csak a számla szerinti összeg értékéig jogosult a szemüveg költségének megtérítésére.

5. A személyügyi szervezet

Az e szabályzatban meghatározott feladatokat a jegyző a **8. számú melléklet** szerinti munkamegosztásban látja el a személyügyi szervezettel.

XIII. Fejezet

Célfeladat és annak eredményes végrehajtása

A jegyző a célfeladattal összefüggő szabályokat a Kttv. 154. § (2)-(3) bekezdése alapján a következők szerint állapítja meg:

1. Célfeladat megállapítása

1.1. A jegyző, mint a hivatali szervezet vezetője célfeladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére.

Az adott feladat akkor minősíthető célfeladatnak, ha:

- az ellátandó tevékenység rendkívüli és valamely konkrét célhoz köthető,
- a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja.
- a feladat nem helyettesítés.

A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a közszolgálati tisztviselő részére megállapított feladattal.

1.2. A célfeladat meghatározása írásban történhet, melyben pontosan meghatározásra kerül:

- a cél, és melyből egyértelműen kiderül, hogy a feladat megfelel a célfeladat tartalmi követelményeinek,
- az, hogy a célfeladat mikor minősül teljesítettnek, azaz melyek az eredményes végrehajtás ismérvei,
- milyen ellentételezés jár a célfeladat eredményes végrehajtásáért.

2. A céljuttatás

2.1. A céljuttatás kifizetése előtt írásban dokumentálni kell az eredményes célfeladat ellátás igazolását. Az igazolásra a jegyző jogosult.

.

3. A céljuttatással összefüggő adatszolgáltatás

3.1.. A céljuttatással kapcsolatos adatokról a jegyző - a 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet 4. § (4) bekezdése alapján - a tárgynegyedévet követő hónap 15 napjáig tájékoztatja a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős minisztert.

3.2. A jegyző a következő adatokról teljesít adatszolgáltatás:

- a célfeladat megnevezése,
- a céljuttatás kifizetése,
- a céljuttatás összege,
- a közszolgálati tisztviselők besorolása,
- a szervezet megnevezése,
- ha a céljuttatás uniós forrásból kerül kifizetésre, akkor a projekt elnevezése és száma.

XIV. Fejezet

A munkahelyre bevitt tárgyak, dolgok

A jegyző a munkahelyre bevitt tárgyakban, dolgokban bekövetkezett károkkal összefüggésben a Kttv. 168. § (2) bekezdése alapján a következőket állapítja meg:

1. A munkáltatót a Kttv. 167. §-a szerint terheli a felelősség a köztisztviselő munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.

2. A károk elkerülése érdekében:

- a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges tárgyakat, dolgokat csak a jegyző engedélyével lehet a munkahelyen tartani.

A tárgyak, dolgok munkahelyen tartása iránti engedélyt elegendő szóban kérni, az engedélyt azonban írásban kell megadni, ha a köztisztviselő, vagy a jegyző a tárgy, dolog értékét 50.000 Ft értéket elérőnek becsüli.

3. Amennyiben a munkahelyen a köztisztviselő olyan értékét éri kár, melynek munkahelyen tartása nem felel meg a 2. pontban leírtaknak, a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

XV. Fejezet

A vezetendő nyilvántartások

1. A rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatban vezetendő nyilvántartások

- Rendkívüli munkavégzés nyilvántartó füzet
- Szabadidő megváltás/kifizetés engedélye

2. Szabadság kiadással és az egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásával kapcsolatban vezetendő nyilvántartások

- Jelenléti ív
- Szabadságolási terv
- Szabadság-nyilvántartás
- Szabadságengedély
- Egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartás

3. Cafetéria-juttatással kapcsolatos nyilvántartás

- A cafeteria-juttatás köztisztviselőnkénti nyilvántartása évre

4. Köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásaival kapcsolatos nyilvántartások

- Illetményelőleg nyilvántartás
- Szemüveg-költségtérítés nyilvántartása

XVI. Fejezet

Egyéb szabályok

1. Jutalom

1.1. Jubileumi jutalom

A köztisztviselőt a Kttv. szerinti jubileumi jutalom illeti meg.

A jutalmat határozatban kell megállapítani, és a határozat alapján kell gondoskodni a jutalom kifizetésről.

1.2. Jutalom - Közzolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladat hosszabb időn át történő eredményes végzésének elismeréséért

A köztisztviselőnek a közzolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladat hosszabb időn át történő eredményes végzésének elismeréséért a jegyző által meghatározottak szerint elismerésben, jutalomban részesíthető.

2. A szabályzat nyilvánossága

A szabályzat nyilvános, az abban foglaltak a köztisztviselőkkel ismertetésre kerültek.

A szabályzat bármikor megtekinthető.

3. A hatályba léptetés

3.1. A Szabályzat 2026. január 27. napján lép hatályba.

3.2. A Szabályzat hatálya kiterjed a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire.

Kelt:

p.h.

.....
jegyző

Mellékletek

1. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv
2. számú melléklet: Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök
3. számú melléklet: A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök
4. számú melléklet: Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök
5. számú melléklet: Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök és a figyelembe vehető idegen nyelvek
6. számú melléklet: A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök
7. számú melléklet: Cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok és iratminták
 - 7/1. számú melléklet: Nyilatkozat a cafeteria-juttatás éves keretösszegének igénybeviteléről
 - 7/2. számú melléklet: Nyilatkozat a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafeteria-összeg felhasználásáról
 - 7/3. számú melléklet: A cafeteria juttatással kapcsolatos feladatellátók
8. számú melléklet: A személyügyi szervezet
9. számú melléklet: Közzolgálati adatvédelmi szabályzat

MUNKAKÖR ÁTADÁS –ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült:

Tárgy:

Jelen vannak:

..... a munkáltatói jogkör gyakorlója
..... átadó
..... átvevő

A jelenlévők az alábbiakat állapítják meg:

I. Ügyiratok átadása-átvétele:

1. Az átadó köztisztviselő átadja az *1. számú függelék*ben felsorolt, nála folyamatban lévő (ún. általános) ügyek iratait. Az ügyiratok az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képezik. Átadó a folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatos tájékoztatást, az elintézésük jelenlegi helyzetéről részletesen tájékoztatja Átvevőket, melyek a függelékben kerülnek feltüntetésre.
 2. Az átadó átadja a *2. számú függelék*ben felsorolt, nála lévő minősített iratokat.
- Az ügyiratok átadás-átvétele megtörtént, az iratok – azok titkos jellege miatt – az átadás-átvételt követően visszakerültek az őrzési helyükre.

II. Bélyegzők, szigorú számadás alá vont nyomtatványok átadás-átvétele

1. Az átadó birtokában nem volt hivatali bélyegző.
2. Az átadó kezelésében lévő szigorú számadású nyomtatványokat átadja a *3. számú függelék*ben foglaltak szerint.
3. Az átadó az általa kezelt jelszavakat, hozzáférési kódokat lezárt borítékban átadja a munkáltatói jogkör gyakorlója részére.

III. Eszközök, berendezések átadás-átvétele

1. Átadó személyes használatára szolgáló eszközök (mobiltelefon, számítógép, számológép,) felsorolását a *4. számú függelék* tartalmazza.
2. Az átadó által használt irodai berendezés leltárát az *5. számú függelék* tartalmazza.
3. Az átadó által személyesen használt és másnál nem leltározott jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek és más kiadványok felsorolását a *6. számú függelék* tartalmazza. A jogszabálygyűjtemények és szakkönyvek az irodában hozzáférhető helyen vannak tárolva, átadásuk az irodával együtt történt meg.

IV. Tájékoztató a folyamatban lévő tárgyalásokról, áthúzódó kötelezettségekről, határidős feladatokról

Az átadó az átvevőt a *7. számú függelék* szerint tájékoztatja a folyamatban lévő tárgyalásokról, pályázatokról, általa ismert áthúzódó kötelezettségekről, szükséges teendőkről, határidős feladatokról.

V. Átadás-átvételhez szükséges egyéb tények

A jelenlévők által az átadás-átvételhez feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tények és megállapítások:

Az átadó részére iktatott, és munkaköre alapján kezelt általános ügyek iratai az alábbi helyeken találhatóak:

-

Átadó nyilatkozik, hogy nincs tudomása olyan hiányosságról, elmaradásról vagy jogszabálysértésről, amely munkakörének ellátásával, vagy ellenőrzési kötelezettsége elmulasztásával kapcsolatban merülne fel.

A jelenlévők az átadás-átvételi jegyzőkönyvet elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kmf.

Átadó:

Átvevő:

aláírása:.....

aláírása:

.....

munkáltatói jogkör gyakorlója

Jelenléti ív

.....köztisztviselő munkaköréneknapján
történő átadás-átvételénél jelen vannak:

Név	Tisztség/munkakör	Aláírás
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

1.számú függelék

az átadott – átvett (általános) folyamatban lévő ügyek iratai

Ügyiratszám	Ügyirat megnevezése	Mellékletek	Az ügy állása, elintézésével kapcsolatos teendők

2.számú függelék

az átadott – átvett minősített iratok

Ügyirat	Tételszám	Mellékletek	Megjegyzés

3. számú függelék

Az átadó kezelésében lévő szigorú számadású nyomtatványok

Sorszám	Nyomtatvány megnevezése	Azonosító szám	Lezárt/kitöltött lapjai

4.számú függelék

A személyes használatra szolgáló eszközök és iratai

Sorszám	Eszköz megnevezése	Azonosító szám	Ügyiratszám

5. számú függelék

az átadó használatában lévő irodai berendezés leltára

[illegible]

6. számú függelék

az átadó használatában lévő jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek,
kiadványok

[illegible]

Tájékoztató a folyamatban lévő tárgyalásokról, pályázatokról, áthúzódó kötelezettségekről, határidős feladatokról

Tárgyalások, áthúzódó kötelezettségek tárgya, témája	Tárgyalás, pályázat állása, további teendő, határidős feladat leírása	Határidő

**Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél éjszakai pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél egészségügyi pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök és
a figyelembe vehető idegen nyelvek 2017. évben**

A szervnél idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél képzettségi pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok
2017. évben**

1. Az önkormányzati hivatal tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt

350.000 Ft-ban, azaz Háromszázötvenezer forintban
határozom meg.

2. A tárgyévben a cafetéria-juttatásként választható juttatások a következők:

a) a közszolgálati szabályzat IX. fejezet 2. pontjában meghatározott juttatás, így:
- Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás.

b) az a) ponton kívül választható egyéb juttatás a tárgyévben nem kerül meghatározásra.

3. A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósávnál magasabb összegű választás lehetőségét nem engedélyezem.

Kelt.:

p.h.

.....
jegyző

Nyilatkozat minta
a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről 2026. évre

A köztisztviselő

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

Figyelem!

A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a jegyző által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- a közszolgálati szabályzatot, valamint a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegére vonatkozó helyi tájékoztatást,
- az egyes választható juttatásoknál a juttatások adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- az egyes juttatásokat terhelő adó és egyéb járulék vonzatokat.

Az igénybevétel

- havi összegénél a havonta rendszeresen igénybe venni kívánt juttatásoknál a havi mértéket írja be úgy, hogy feltünteti a juttatás
 - nettó értékét,
 - a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
 - a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);

(A nem havi rendszerességgel igénybe vett juttatásoknál elegendő csak az éves összeget kitölteni.)

- a hónapok rovataiba
 - a rendszeres juttatásnál az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
 - a nem rendszeres juttatásnál azt a hónapot, illetve több hónap esetén a hónapot és a nettó összeget írja be, amelyekre a nem rendszeres juttatást igénybe kívánja venni,
- az éves összegénél
 - a havonta rendszeres juttatások esetében az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket,
 - a nem havonta rendszeresen igényelt, eseti juttatások esetében csak az éves összeget kell beírni.

A nyilatkozat csak aláírással érvényes.

Amennyiben a nyilatkozatot az éves keretösszegét meghaladóan töltötte ki, a jegyző a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.

☐ A cafetéria-juttatásként megjelölt hozzájárulást ki szeretném egészíteni a minimum összegig.

Juttatások	Igénybevétel		
	Havi összeg Ft-ban	Hónapok	Éves összeg Ft-ban

Kelt.....

.....
köztisztviselő aláírása

7/3. számú melléklet

Nyilatkozat
a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról

A nyilatkozatot november 30-ig kell megtenni! A tárgyévben fel nem használt keretösszeget következő évre tárgyévre átvinni nem lehet!

A köztisztviselő

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

A nyilvántartás szerinti maradvány összeg: (bruttó) Ft.

A november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeget a következőképpen szeretném igénybe venni:

Az igényelt juttatás	Összeg Ft-ban		
	nettó	adó	bruttó
Cafetéria szabályzat szerint választható juttatások	-	-	-
☐ Széchenyi Pihenő Kártya /maximum 450.000 Ft/év, az adó 34,22 %/			
☐			
Összesen	-	-	

Kelt.....

.....
köztisztviselő aláírása

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatokat a következő személyek kötelesek ellátni:

Feladat	Feladatellátó munkaköre és neve	A feladatellátással kapcsolatos egyéb megjegyzés
1. A költségvetési koncepcióhoz, illetve a költségvetési tervezéshez a javaslat előkészítése	- jegyző, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: - Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása	- jegyző	Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
4. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a köztisztviselőknek	- jegyző, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	Ügyelni kell az egyértelműsége
5. A nyilatkozatok összegyűjtése	Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	
6. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó köztisztviselők cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról	- jegyző	
7. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a köztisztviselőnkénti juttatások nyilvántartásának vezetése	Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	
8. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása	Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	
9. Az egyes juttatások kifizetése, átadása	Tóthné Mocos Nikoletta Pénzügyi csoportvezető	
10. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése	- jegyző	Legalább 3 havonta

A személyügyi szervezet

A szabályzatban meghatározott feladatokat a következők szerint kell ellátni:

[illegible]

KÖZSZOLGÁLATI ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

A Közszerológati Adatvédelmi Szabályzat a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal közszológati alapnyilvántartásával összefüggő, az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait tartalmazza, így különösen a köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak, a betekintési jog gyakorlásának, valamint az adatkezelésben részt vevő köztisztviselő felelősségének és az adatokhoz történő hozzáférése terjedelmének szabályait, összhangban az érvényes Tápiógyörgye Község Önkormányzata hatályos adatvédelmi szabályzatával, tájékoztatójával. Ez az általános tájékoztató, hanem annak közszológati kiegészítése, pontosítása.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat elkészítésekor figyelembe vett jogszabályok:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény,
- a közszológati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.),
- a közszológati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszológati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: R).

II. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1./ A személyi iratok kezelésének adatvédelmi követelményei

Személyi irat: bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a közszológati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a köztisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratokat a személyi anyagban kell tárolni.

A személyi anyag tartalmazza:

- a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét,
- a közszológati alapnyilvántartás adatlapját,
- önéletrajzot,
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt,
- esküokmányt,
- kinevezést és annak módosítását,
- a vezetői kinevezést,
- a címadományozást,
- besorolásról, illetve a visszatartásról rendelkező iratot,
- az áthelyezésről rendelkező iratot,
- a minősítést,
- a teljesítményértékelést,

- a közszolgálati jogviszonyt megszüntető iratot,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot,
- a közszolgálati igazolás másolatát.

Az illetményszámfejtést végző Magyar Államkincstárnak csak azok az adatok továbbíthatók, amelyeket a feladatait meghatározó jogszabályok a vonatkozó törvények alapján előírnak.

Személyi anyagot valamennyi, közszolgálati jogviszonyban, valamint munkaviszonyban álló munkavállalóról vezetni kell.

A személyi anyagot az e célra kialakított borítóban kell elhelyezni. A személyi anyagot a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő hivatali helyiségében, tűzbiztos lemezszekrényben kell tárolni.

A személyi iratokat külön számtartományon belül gyűjtőszámon kell iktatni. Az iktatást külön iktatókönyvben, illetőleg számítógépes programban a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő végzi.

A beiktatott személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni. Az így elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell vezetni, mely tartalmazza az irat megnevezését, az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- közokirat vagy a köztisztviselő írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

A közszolgálati jogviszony megszűnése után a köztisztviselő személyi iratait irattárban kell elhelyezni. A személyi anyagot a közszolgálati jogviszony megszűnésétől számított 50 évig meg kell őrizni, majd gondoskodni kell a levéltárban történő elhelyezéséről.

2.) A közszolgálati alapnyilvántartás adatlapja vezetésének adatvédelmi szabályai

A közszolgálati alapnyilvántartás a köztisztviselő jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza. Az alapnyilvántartást a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő folyamatosan vezeti a Kttv. 2. számú mellékletében meghatározott adattartalommal és az R. 3. számú mellékletében meghatározottakra figyelemmel. Az alapnyilvántartás elektronikusan kell vezetni. A számítógéppel vezetett alapnyilvántartási rendszer adattartalmának teljes egészében meg kell felelnie az adatlap tartalmi követelményeinek.

Az elektronikusan vezetett alapnyilvántartás esetén papír alapú adatlapot – a jogviszony első alkalommal történő létesítését és a jogviszony megszűnését kivéve – nem kell vezetni. A kinyomtatott iratokat személyzeti iratként kell kezelni.

A köztisztviselő az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját. A HR/személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő haladéktalanul aktualizálja az adatokat.

A közigazgatási szerv megnevezését, a köztisztviselő nevét és munkakörét az ügyfelek eligazítása, illetve a köztisztviselők azonosítása céljából a hivatali helyiségek bejáratán fel kell tüntetni.

Az R-ben meghatározottak szerint a közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében az adatszolgáltatást elektronikusan, az erre szolgáló informatikai rendszerben kell teljesíteni.

A tartalékállományba helyezett adatait, valamint a bejelentett üres álláshely adatait a személyügyi központ az erre szolgáló informatikai rendszerben (TARTINFO) tartja nyilván. A bejelentések során az R-ben meghatározottak szerint kell eljárni.

3.) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszer biztonságára vonatkozó szabályok:

a.) Az adatbiztonság érdekében biztosítani kell:

- az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszközökhöz történő illetéktelen fizikai hozzáférés megakadályozását,
- az adathordozók tartalma illetéktelen megismerésének, lemásolásának, megváltoztatásának vagy az adathordozó eltávolításának megelőzését,
- annak megakadályozását, hogy illetéktelen bevitelt hajtsanak végre, vagy tartalmát töröljék, megismerjék, megváltoztassák,
- a hozzáférési jogosultság betartását,
- annak azonosítását, hogy az eszköztárba milyen adatokat, mikor és ki rögzített.

Ennek érdekében:

- a közszolgálati alapnyilvántartás adathordozó eszközeit csak azon köztisztviselő üzemeltetheti, vezetheti, aki munkaköri leírásában ezen feladat szerepel,
- a számítástechnikai eszköztár esetében jelszót kell használni, melynek megismerésére a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő jogosult, aki köteles azt szolgálati titokként kezelni,
- a számítástechnikai eszközökből lementett állományokat, illetve a manuális nyilvántartásokat biztonságosan elzárva kell tartani.

b.) A fizikai és üzemeltetési biztonság érdekében:

- a berendezéseket, adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen,
- a közszolgálati alapnyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiséget biztonságosan zárni kell,
- azokban a helyiségekben, ahol a számítógépes adatkezelés folyik, az oda beosztott dolgozón kívül más személy csak hivatalos feladataival összhangban tartózkodhat,
- karbantartás, javítás esetén külső személy a kezelt adatokat nem ismerheti meg, a végzett javítást, karbantartást dokumentálni kell,
- nagyobb mértékű adatbevitel esetén azonnal, egyebekben 5 naponta gondoskodni kell az adatállomány mentéséről.

4.) A betekintési jog gyakorlásának szabályai:

A személyi anyagba – kivéve a vagyonyilatkozatokat – jogosult betekinteni:

- saját adataiba a köztisztviselő,
- a jegyző,
- a polgármester,
- a csoportvezető,
- a minősítést végző vezető,
- a törvényességi ellenőrzést végző,
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- munkaügyi per kapcsán az eljáró bíróság,
- feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, a közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- az ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész,
- a személyes adatok kezelésével összefüggésben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül a Kttv. 2. számú mellékletének I/A., I/B., II., IV., V., VII., VIII. és X. pontjában foglalt adatkörökből a köztisztviselő illetményének számfejtése, illetve annak ellenőrzése céljából,
- a közszolgálati adatgyűjtéssel összefüggésben az illetékes miniszter és a vármegyei kormányhivatal kormánytisztviselője feladatkörében.

A személyi anyagot „Betekintési lap” kimutatással kell ellátni, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját.

5.) Felelősségi viszonyok szabályai:

a.) A jegyző felelős a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért. E felelősségi körében köteles gondoskodni:

- a közszolgálati adatvédelmi szabályzat kiadásáról,
- az ellenőrzés módszereinek és rendszerének kialakításáról és működtetéséről,
- a közszolgálati adatvédelmi szabályzat hivatalon belüli közzétételéről,
- a közszolgálati adatszolgáltatás teljesítéséről az R-ben meghatározottak szerint,
- a tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatairól, valamint az üres álláshelyekről az R-ben meghatározottak szerint.

b.) A csoportvezető felelősségi körén belül köteles az alapnyilvántartásba, illetőleg a személyi anyagba való betekintési jogosultságának gyakorlása esetén a „Betekintési lapon” dokumentálni a jogosultság gyakorlásának jogalapját, valamint a megismerni kívánt adatok körét.

c.) A személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő felelősségi körén belül köteles:

- gondoskodni a személyi iratra való rávezetésről az adat keletkezésétől, illetőleg változásáról számított legkésőbb 3 munkanapon belül,
- intézkedni legkésőbb 3 munkanapon belül a köztisztviselő által szolgáltatott és igazolt adatok helyesbítése és kijavítása iránt, ha azt a köztisztviselő kezdeményezte. A közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy

törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szerv által történt megváltoztatása alapján lehet kérni.

- kezdeményezni a munkáltatói jogkör gyakorlójának az adathelyesbítés, illetőleg kijavítás engedélyezését, ha a köztisztviselő az egyéb, nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján haladéktalanul eljár a helyesbítést vagy kijavítást illetően.
- gondoskodni arról, hogy az általa kezelt – a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő – adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a közokirat, a köztisztviselő írásbeli nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, a bíróság vagy más hatóság döntése, valamint a jogszabályi rendelkezések tartalmának,
- gondoskodni arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely az előző pontban felsorolt adatforráson alapul,
- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezni, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.

d.) A köztisztviselő felelős azért, hogy az általa a munkáltatónak átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Megismerési záradék
a közszolgálati szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a szerv közszolgálati szabályzat szabályainak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette.

A szabályozást megismertető ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét igazoljuk:

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		

	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt:

PH.

megismertető aláírása
munkaköre: jegyző
neve: Dr. Kolláth Ágnes

Bálint Attila: Jegyző asszony, erről mit kell tudni?

Dr. Kolláth Ágnes: Ahogy a Polgármesteri asszony is elmondta alapvetően a szemüvegből indult ki, a szemüvegtámogatás összege nem volt meghatározva, illetve munkakör-átadás átvétel kapcsán kerültek bele formanyomtatványok. Az útiköltség került ki belőle, mert annak nem itt a helye, a többi formai módosítás.

Bálint Attila: Ehhez kérdés hozzászólás?

Aki egyetért A Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal Közzolgálati szabályzat módosításával, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szociális, Kulturális és Sport Bizottsága

4/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra
a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatának elfogadása tárgyában

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Szabályzatát a jelen határozat melléklete szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Tápiógyörgye Polgármesteri Hivatal

Közzolgálati szabályzata

(a cafetéria-juttatásra vonatkozó rendelkezésekkel)

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

p.h.

.....
Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

Tartalomjegyzék

	A szabályzat hatálya	3
I. fejezet	A rendes munkaidő nyilvántartása	3
II. fejezet	A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának rendje	4
III. fejezet	A készenlét nyilvántartása	7
IV. fejezet	Szabadság kiadás, és egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának rendje	7
V. fejezet	A munkakör átadás szabályai	9
VI. fejezet	Az egyes illetménypótléokra jogosító munkakörök meghatározása	9
VII. fejezet	Az illetmény kifizetése	10
VIII. fejezet	A helyettesítési díj mértékének meghatározása	11
IX. fejezet	A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok	11
X. fejezet	A köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályai	16
XI. fejezet	A köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályai	17
XII. fejezet	A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásainak mértéke, feltételei, az elbírálás és az elszámolás rendje, valamint a visszatérítés szabályai	18
XIII. fejezet	Célfeladat és annak eredményes végrehajtása	20
XIV. fejezet	A munkahelyre bevitt tárgyak, dolgok	21
XV. fejezet	A vezetendő nyilvántartások	23
XVI. fejezet	Egyéb szabályok	23
	Mellékletek	25

Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal

Közszeroláti szabályzata

A közszolálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény 75. § (5) alapján, - figyelembe véve a személyi jövedelemadórl szóló 1995. évi CXVII. törvény rendelkezéseit, továbbá a közszolálati tisztségviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet szerint az önkormányzat Polgármesteri Hivatala a köztisztviselőinek közszolálati jogviszonnyal kapcsolatos, a jegyző általános szabályozási hatáskörébe tartozó kérdésekről, valamint a különböző feltételek mellett a köztisztviselők hozzátartozójának adható támogatások és juttatások szabályainak meghatározására a következő közszolálati szabályzatot állapítom meg.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire, ügykezelőire (továbbiakban: köztisztviselő).

Az e szabályzatban meghatározott juttatások és támogatások a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott (részmunkaidős) köztisztviselőket – ha a szabályzat kifejezetten másként nem rendelkezik – munkaidő-arányosan illetik meg.

A szabályzat tartalma

A közszolálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (továbbiakban: Kttv.) alapján a közszolálati szabályzat olyan normatív utasítás, melyben a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője (jegyzője) ad ki - a jogalkotásról szóló . törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként -:

- a Kttv.-ben meghatározott kérdésekben, valamint

- a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben.

A munkáltatói jogok gyakorlója

A hivatal köztisztviselői tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a jegyző. (A jegyző feletti munkáltatói jogkör gyakorlás rendjét a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.)

I. Fejezet

A rendes munkaidő nyilvántartása

A jegyző a rendes munkaidő nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza:

1. A munkaidő nyilvántartása

A munkahelyen a rendes munkaidőről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a rendes munkaidő kezdő és befejező időpontja.

A hivatal esetében a nyilvántartás alkalmazott formája a *jelenléti ív*, melyen a dolgozó naponta feljegyzi a munkaidő kezdő és befejező időpontját, és ezt aláírásával igazolja.

II. Fejezet

A rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának

és elszámolásának rendje

A jegyző a rendkívüli munkavégzés elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának helyi rendjét a Kttv. 96. § (4) bekezdése, valamint a 115. § alapján a következők szerint szabályozza:

1. A rendkívüli munkavégzés elrendelése

1.1. A rendkívüli munkavégzést a jegyző írásban rendelheti el.

1.2. Ha az elrendelés

- 5 főnél kevesebb köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését köztisztviselőnként külön-külön kell,
- 5, vagy annál több köztisztviselőt érint, akkor a rendkívüli munkavégzés elrendelését valamennyi köztisztviselőre összevontan is lehet

dokumentálni.

1.3. Az elrendelés tartalmi követelményei:

- a hivatal megnevezése,
- a rendkívüli munkavégzés időpontjának meghatározása kezdő és befejező időponttal (..... év hónap nap ... óra perc),
- a rendkívüli munkavégzés elrendelésének dátuma és időpontja,
- a rendkívüli munkavégzés során a rendkívüli munkaidő jellege:
 - munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő,
 - munkaidőkereten felüli munkaidő,
 - ügyelet,
 - készenlét alatt elrendelt munkavégzés,
- a munkavégzéssel érintett köztisztviselő(k) neve, beosztása (szükség esetén egyéb azonosítója),
- a köztisztviselő(k) aláírása - a rendkívüli munkavégzésre rendelés tudomásul vételének igazolására,
- keltezés,
- a jegyző aláírása, pecsét.

1.4. A rendkívüli munkavégzés érintett munkanapon történő elrendelésének szabályai:

- a) A rendes munkaidőben foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehet rendkívüli munkavégzést elrendelni a rendkívüli munkavégzés munkanapján, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendes munkaidő lejárta előtt legalább 4 órával ismertetik az érintettel.
- b) A rendkívüli munkavégzés elrendelése napján rendes szabadságon lévő munkavállaló számára akkor lehet csak rendkívüli munkavégzést elrendelni, ha adott feladatot az a) pontban meghatározott személyekkel várhatóan nem lehet ellátni.

1.5. Pihenőnapon és munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzés elrendelése a rendes munkaidőben adott napon is foglalkoztatható munkavállaló számára akkor lehetséges, ha a rendkívüli munkavégzés elrendelésének tényét a rendkívüli munkavégzés időpontját megelőző munkanapon közlik.

1.6. A rendkívüli munkavégzés elrendelésének indokoltságaért a jegyző tartozik felelősséggel. Különösen indokolt lehet a rendkívüli munkavégzés elrendelése, ha:

- képviselő-testületi ülésen a hivatal dolgozójának jelenléte indokolt, mivel:
 - részt vett az előterjesztés összeállításában,
 - szaktudására, tájékozottságára szükség lehet;
- államigazgatási, illetve közigazgatási határidők tartása csak így lehetséges,
- olyan feladat ellátására kerül sor, melynek időpontja a rendes munkaidőn kívüli időre esik (pl.: választás lebonyolítása, anyakönyvezési feladatok ellátása stb.).

1.7. A rendkívüli munkavégzést elrendelő dokumentumokat évenként elkülönítve gyűjteni kell.

2. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartása

2.1. A rendkívüli munkavégzés nyilvántartásának célja, hogy a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos ellentételezések megalapozottan, ellenőrzöten történhessenek.

2.2. A nyilvántartás rendszerének alapja, hogy a jegyző, illetve a jegyző megbízásából más köztisztviselő köteles „*A rendkívüli munkavégzés nyilvántartását*” vezetni.

2.3. A nyilvántartást folyamatosan, naprakészen kell vezetni. Az adatok valódiságáért a jegyző tartozik felelősséggel.

2.4. A nyilvántartásba a saját adatai tekintetében a köztisztviselőnek betekintési joga van.

2.5. A nyilvántartás felépítése:

- a) a nyilvántartás első része tartalmazza a rendkívüli munkavégzés összevont nyilvántartását,
- b) a nyilvántartás második része tartalmazza a köztisztviselőnként vezetendő nyilvántartó lapokat.

2.6. A nyilvántartás vezetése:

- a) A nyilvántartást évenként kell vezetni.
- b) A nyilvántartás első és második része között számszaki egyezőségnek kell fennállnia, mely egyezőséget legalább negyedévente ellenőrizni kell. Az ellenőrzés tényét a borítóra fel kell jegyezni.
- c) A köztisztviselőkre vonatkozó nyilvántartó oldalak jellemzője, hogy:
 - tartalmazza a szabadidő keletkezésével kapcsolatos részletes információkat,
 - egyértelműen meghatározza a szabadidő ellentételezésének formáját,
 - általa könnyen ellenőrizhető a jogszabályban meghatározott – szabadidő felhasználására vonatkozó – határidő betartása.
- d) A nyilvántartásban a szabadidő keletkezésével kapcsolatos adatokat megfelelő, ellenőrizhető dokumentumok alapján lehet bejegyezni, pl.: köztisztviselők jelenléti íve; indokolt esetben a rendkívüli munkavégzés jelenléti íve, jegyzőkönyv jelenléti ívei stb.
- e) A nyilvántartás szabadidő ellentételezésével kapcsolatos adatait a szabadidő engedélyek alapján lehet kitölteni.
- f) A nyilvántartásokhoz meg kell őrizni köztisztviselőnként a nyilvántartásba történő bejegyzés alapjául szolgáló dokumentumokat.

2.7. A szabadidő megállapításra vonatkozó speciális szabály, hogy a rendkívüli munkavégzés időtartamát fél órára kerekítve is meg kell adni, és a továbbiakban már csak a kerekített idővel kell számolni.

A kerekítés szabálya: fél órának számít, ha a megkezdett fél órából a munkavégzés időtartama eléri, vagy meghaladja a 15 percet. A 15 perc alatti időtartamot nem szabad figyelembe venni.

3. A rendkívüli munkavégzés elszámolásának rendje

3.1. A rendkívüli munkavégzés ellentételezéseként a köztisztviselőt:

- jogszabályban meghatározott mértékű szabadidő illeti meg, melyet 30 napon belül ki kell adni,
- ha a szabadság kiadása nem lehetséges, a szabadidőt meg kell váltani.

3.2. A szabadidő kiadása/megváltása, kifizetésének elszámolása elsősorban a köztisztviselő kérésének megfelelően történhet.

A szabadidő kiadásakor figyelembe kell venni, hogy:

- a szabadidő kiadására a köztisztviselő kérése alapján kerülhet sor,
- amennyiben a köztisztviselő a szabadidő kiadását a szabadidő keletkezésétől számított 15 napon belül nem használja fel, illetve nem jelzi, hogy mikor szeretné felszámolni, a jegyző:
 - meghatározza a szabadidő kiadásának időpontját, illetve
 - ha a szabadidő kiadása nem lehetséges, intézkedik a szabadidő megváltás kifizetéséről.

A szabadidő kiadása, vagy megváltása csak engedélyezést követően lehetséges. A használandó nyomtatvány: Szabadidő kivétel/megváltás engedély (a továbbiakban: szabadidő engedély).

A szabadidő kiadásának elszámolása a szabadidő engedély alapján történik.

A szabadidő engedély alapján kell a rendkívüli munkavégzés nyilvántartásába bejegyezni a szabadidő felhasználást.

A szabadidő megváltás elszámolása szintén a szabadidő engedély alapján történik.

Az engedély alapján kerül sor a tényleges számfejtési dokumentumok elkészítésére.

4. A vezetői munkakörben lévő köztisztviselők rendkívüli munkavégzésének ellentételezése

A Kttv. 98. § (5) bekezdésében foglalt lehetőség alapján a vezetői munkakörben lévő köztisztviselő részére a nem vezetői munkakörben lévő köztisztviselők szerint jár a rendkívüli munkáért szabadidő.

III. Fejezet

A készenlét nyilvántartása

A jegyző a készenlét nyilvántartásának szabályait a Kttv. 115. §-a alapján az alábbiak szerint szabályozza:

1. A készenlét nyilvántartása

A munkahelyen a készenlétről naprakész nyilvántartást kell vezetni, melyből megállapítható a készenlét kezdő és befejező időpontja.

IV. Fejezet

Szabadság kiadás, és egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának rendje

A jegyző a szabadság kiadás és az egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásának helyi rendjét a Kttv. 115. §-a alapján a következők szerint szabályozza:

1. Szabadságolási terv

A szabadságolási terv összeállítása érdekében a jegyző február 15-ig begyűjti a köztisztviselőknek a szabadságuk kivételével kapcsolatos igényeit.

Az igények figyelembevételével, de a közszolgálati feladatok zökkenőmentes elláthatóságát szem előtt tartva kell elkészíteni a szabadságolási terv javaslatot.

A szabadságolási tervnek tartalmaznia kell:

- vízszintesen az év valamennyi munkanapját,
- függőlegesen a köztisztviselők nevét.

A szabadságolási tervben értelemszerűen be kell jelölni, hogy adott köztisztviselő mely napokon lesz szabadságon.

A szabadságolási tervben a köztisztviselőket igazgatási áganként csoportosítva kell felvezetni, hogy könnyen átlátható legyen az, hogy a szabadságolás miatt lesz-e probléma az adott igazgatási területen.

A szabadságolási terv javaslatot közszemlére kell tenni, majd a beérkező módosító javaslatok, kérések lehetőség szerinti figyelembevételével február végéig el kell készíteni a végleges szabadságolási tervet.

A szabadságolási terv egy-egy példányát:

- a jegyző,
- a személyi ügyekkel foglalkozó szerv/csoport/személy őrzi.

2. Szabadság nyilvántartás

A jegyző, vagy az általa kijelölt személyügyi szervezet gondoskodik a köztisztviselők szabadságával kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről.

A szabadság-nyilvántartást évenként kell vezetni.

A szabadság nyilvántartáson fel kell tüntetni:

- a) az adott évben a köztisztviselőt megillető fizetett szabadságokat:
 - az alapszabadságot,
 - a pótszabadságokat,
 - a tanulmányi szabadságot,
 - a fenti szabadságok alapján az összes fizetett szabadságot;
- b) az adott évben a fizetés nélküli szabadsággal kapcsolatos adatokat;
- c) a szabadság felhasználását, a ténylegesen kivett szabadságokat a szabadságengedély alapján.

3. A szabadság kiadása

A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság kettőötödét – a közszolgálati jogviszony első három hónapját kivéve – a szabadságolási tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie. A bejelentést elég szóban megtenni.

A szabadság kettőnél több részletben csak a köztisztviselő kérésére adható ki.

A szabadság kiadása a szabadságengedély kitöltésével lehetséges.

A szabadságot a jegyző engedélyezi.

A szabadság-engedély alapján a szabadság kiadásának tényét be kell jegyezni a szabadság-nyilvántartásba.

4. Egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartása

A jegyző, illetve az általa kijelölt személyügyi szervezet köteles az egyéb munkaidő kedvezményekkel kapcsolatos nyilvántartási feladatokat ellátni.

A munkaidő kedvezményeiről személyenkénti nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a köztisztviselő nevét,
- a munkaidő kedvezmény pontos megnevezését,
- a munkaidő kedvezményt megadó irat hivatkozási számát,
- a munkaidő kedvezményként ténylegesen igénybe vett időtartamot, időtartamokat.

A nyilvántartást évenként kell vezetni.

V. fejezet

A munkakör átadás szabályai

Ha az adott köztisztviselő munkakörébe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik, akkor a feladatátadásról „átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni **(1. számú melléklet)**. A munkakör átadásnál az érintett köztisztviselők, a jegyzőkönyvvezető és a jegyző vesz részt. A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- g) a lezáratlan átadott ügyek számát
- h) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedéseknek a megjelölését,
- i) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiért, vagy mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- j) a munkakör ellátása során használt – a hivatal tulajdonában lévő eszközöket, segédleteket stb. – megjelölve azok használhatósági állapotát,
- k) az eszközökben tapasztalt hiányt, a hiányért való felelősség megállapítását, és
- l) minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

a jegyzőkönyvet három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány az átadó és átvevőnél marad, a harmadik példányt pedig irattározás céljából az ügykezelő részére kell átadni.

VI. fejezet

Az egyes illetménypótléokra jogosító munkakörök meghatározása

A jegyző az egyes hatáskörébe sorolt illetménypótlékokra jogosító munkaköröket a Kttv. 140.-142. §-a alapján a következők szerint szabályozza:

1. Éjszakai pótlékra jogosító munkakörök

Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálatáért a jegyző tartozik felelősséggel.

Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök a **2. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

2. Gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök

A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálatáért a jegyző tartozik felelősséggel.

A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök a **3. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

3. Egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök

Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálata a jegyző feladata.

Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök a **3. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

4. Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök

Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök évenként kerülnek meghatározásra.
A pótlékra jogosító munkakörök felülvizsgálatáért a jegyző tartozik felelősséggel.

Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök a **5. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

5. Képzettségi pótlék

A képzettségi pótlék kerül megállapításra

- a feladatkör szakszerűbb ellátását biztosító tudományos fokozat, valamint
- a feladatkörön belüli szakosodást elősegítő további szakképesítés, szakképzettség elismeréseként.

Képzettségi pótlék állapítható meg annak is, aki a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettségénél magasabb szintű szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik, feltéve, ha az a munkakör ellátásához szükséges.

A képzettségi pótlékra való jogosultság a 249/2012. (VIII. 31.) Korm rendelet 2. § (4)-(6) bekezdésében meghatározott mértékek figyelembe vételével a **6. számú mellékletben** kerülnek meghatározásra.

VII. fejezet

Az illetmény kifizetése

A jegyző a Kttv. 143. §-a alapján a következők szerint szabályozza az illetmény kifizetésével kapcsolatos helyi szabályokat.

1. Az illetmény kifizetésének időpontja

Az illetmény kifizetésének határideje minden tárgyhót követő 5. nap.
(A határidőt úgy kell érteni, hogy eddig a napig az illetménynek már jóváírásra kell kerülnie a jogosult fizetési számláján.)

2. Az illetmény kifizetésének módja

2.1. A jegyző a személyi szervezet útján gondoskodik arról, hogy az illetmény jogosultjai megismerjék a lehetséges illetményfizetési formákat, melyek a következők:

- fizetési számlára történő utalás,

2.2. A köztisztviselő minden hónap 10-ig jelentheti be az illetmény kifizetéssel érintett fizetési számla változást.

A bejelentést írásban kell megtenni.

2.3. A köztisztviselő számára az illetményt úgy kell kifizetni, hogy az utalással összefüggő kiadások részére többletköltséget ne jelentsen.

VIII. fejezet

A helyettesítési díj mértékének meghatározása

A jegyző az önkormányzati hivatalban a helyettesítési díj mértékét a Kttv. 52. § (3) bekezdése alapján – miszerint a helyettesítési díj a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25-50 %-áig terjedhet - a következők szerint szabályozza:

- a helyettesítési díj mértéke időarányosan, a helyettesítő köztisztviselő illetményének 25 %-a.

IX. Fejezet

A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok

1. A cafetéria-juttatás összege

A jegyző a Kttv. 151. § (3) bekezdése, valamint a közszolgálati tisztségviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról szóló 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét (amely nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél és nem lehet magasabb az illetményalap huszonötszörösénél) és amely magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is minden év február 15-ig határozza meg.

Az éves keretösszeget ezer forintra kell megállapítani, kivéve ha a keretösszeg megfelel:

- a legalacsonyabb értéknek, vagy
- a legmagasabb értéknek.

Az aktuális évi keretet **7/1. számú melléklet** tartalmazza.

2. A cafetéria-juttatásként választható juttatások

A cafetéria-juttatásként választható juttatások:

- Széchenyi Pihenő Kártya

A választható juttatások a hivatal személyi állománya tekintetében azonosak.

Széchenyi Pihenő Kártya

A Széchenyi Pihenő Kártya juttatás lehet:

3. A cafetéria-juttatás keretösszegének felhasználása

Az éves keretösszeg az adott évben a jelen szabályzatban meghatározott cafetéria-juttatás igénybevételére használható fel.

3.1. Nyilatkozat a cafetéria-juttatás keret igénybevételéről

a) A tárgyév január 1-én köztisztviselői jogviszonnyal rendelkező nyilatkozata

A köztisztviselő írásban vagy elektronikus úton a tárgyév március 1-éig köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

b) Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik

Ha a köztisztviselői jogviszony év közben keletkezik, a köztisztviselő a cafetéria-juttatás éves keretösszegének időarányos részére jogosult. A keretösszeget ezer forintra kerekítve kell megállapítani. A jogosultsági idő számításakor az adott évi naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

A köztisztviselőt a jogviszony keletkezésekor tájékoztatni kell a részére megállapított keretösszegről.

Amennyiben a köztisztviselő jogviszonya év közben keletkezik írásban vagy elektronikus úton köteles nyilatkozni arról, hogy a cafetéria-juttatás összegén belül milyen juttatásokra tart igényt.

A nyilatkozat-tételi határidők a következők:

- az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül, illetve
- ha az első munkában töltött napot követő 10 munkanap korábbi időpont lenne a március 1-nél, akkor március 1.

c) *A nyilatkozat-tétel önhibájából történő elmulasztása*

Ha a köztisztviselő a juttatásról való nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztja, akkor a jegyző által meghatározott juttatásra jogosult.

3.2. A nyilatkozat évközi módosítása

A köztisztviselő által a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegének igénybevételére vonatkozó nyilatkozata adott évben nem módosítható.

3.3. Az adott évi keretösszeg maradvány felhasználás

A köztisztviselő november 30-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a tárgyi keretösszegének november 30-ig fel nem használt maradványát milyen módon és összegben kívánja felhasználni. **(7/4. számú melléklet)**

Amennyiben a keretösszegeből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a köztisztviselő nem veheti igénybe.

A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át.

3.4. Az áthelyezéssel érintett személy cafetéria-juttatása

Ha a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult.

4. Cafetéria-juttatás helyzete a köztisztviselő év közbeni közszolgálati jogviszony megszűnése esetén

Ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a jogviszony megszűnésekor

- a) amennyiben a juttatás vissza nem adható vissza kell fizetni, vagy
- b) amennyiben a juttatás természete miatt a juttatás visszaadható, a köztisztviselő választása szerint a juttatást
 - vissza kell adni, vagy
 - vissza kell fizetni.

Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halála miatt szűnik meg.

5. Nem jogosult cafetéria-juttatásra

Nem jogosult cafetéria-juttatásra:

- a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 30 napot, (A távollétek időtartamát - a jogosultság szempontjából - nem lehet összeszámítani.)

- a tartós külszolgálaton lévő (illetve nemzeti szakértőként foglalkoztatott) köztisztviselő,
- Kttv. 57. § (1) és (2) bekezdés szerinti szakértői tevékenységet ellátó köztisztviselő.

Ha a köztisztviselő az előzőek miatt az időarányos részt meghaladó mértékben vett igénybe cafetéria-juttatást, a többlet juttatást a távollét vége utáni első munkanapon kell visszafizetni, illetve a juttatást visszaadni a köztisztviselő év közbeni közszolgálati jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok szerint.

6. A cafetéria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználása

A cafetéria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználási:

- igényről, valamint
 - a tényleges felhasználásról,
 - az esetleges év közti keretmódosításokról és a juttatás visszafizetésekről
- nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásban az adatokat:

- a juttatások nettó, a közterhek, és a bruttó összegben, illetve
- havi bontásban kell szerepeltetni.

7. A cafetéria-juttatások biztosításának rendje

7.1. A költségvetési koncepcióban, majd a tervezéskor a cafetéria-juttatásra felhasználható összeg meghatározása

A költségvetési koncepcióban, valamint a költségvetés terv javaslat összeállításakor a jegyző, illetve az általa kijelölt személy köteles javaslatot tenni az érintett költségvetési évre vonatkozó cafetéria-juttatásra.

A javaslatnak tartalmaznia kell:

- a cafetéria-juttatással érintett köztisztviselők számát, valamint az ismert nem teljes évre való jogosultságokat,
- a cafetéria-juttatások személyenkénti éves keret összegét, valamint
- a köztisztviselők állományára vonatkoztatott összesített éves keret összeget.

A keretösszeg meghatározásnál a személyenként meghatározott legkisebb és legmagasabb összeghatárokhoz kell igazodni.

7.2. Az adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása február 15-ig

A jegyző a költségvetési tervben jóváhagyott előirányzat alapján meghatározza személyenkénti éves cafetéria-juttatás keretösszeget.

7.3. Tájékoztató és nyilatkozat készítése a cafetéria-juttatások igénybevételéhez

Minden dolgozó számára elérhetővé kell tenni a jegyző által meghatározott:

- keret-összeget,

A dolgozók részére el kell juttatni azt a nyilatkozatot, melyen nyilatkozhatnak az adott évi cafetéria-juttatás keretösszegük igénybevételéről.

A nyilatkozatra fel kell vezetni, hogy a nyilatkozatot meddig kell leadni.

7.4. A cafetéria-juttatás helyi nyilvántartási rendszerének működtetése

Ki kell alakítani, illetve módosítani kell a nyilvántartási rendszert a választható juttatásoknak megfelelően.

Biztosítani kell a dolgozónkénti évenkénti elkülönített nyilvántartást.

7.5. A cafetéria-juttatás biztosítási rendjének meghatározása, felelősök kijelölése

A juttatások biztosítására vonatkozóan:

- a jogosultságról, illetve
- a tényleges juttatásról

havonta kimutatást kell készíteni és el kell juttatni az adott juttatás kezelését, tényleges kifizetését teljesítő részére.

A kimutatás elkészítéséért, valamint a pénzügyi teljesítéséért a **7/5. számú mellékletben** meghatározott személy tartozik felelősséggel.

A jegyző legalább három havonta köteles tájékozódni arról, hogy cafetéria-juttatások rendszere megfelel-e a jelen szabályzatnak.

X. Fejezet

A köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő képzésének, továbbképzésének helyi szabályait a Kttv. 81. § (1) bekezdését figyelembe véve következők szerint szabályozza:

1. Ha a köztisztviselő - nem a központilag vagy a hivatal által előírt - képzésben vesz részt és ez érinti a munkaidejét, köteles ezt engedélyeztetni a jegyzővel.

A köztisztviselőnek írásban kell engedélyt kérnie a képzéssel összefüggő hiányzását megelőző 15 napon belül.

Az engedély kérelemben szerepeltetni kell a következőket:

- a képzés pontos megnevezését,
- a képzés azon időpontjait, mely a köztisztviselő munkaidejét érinti,
- a köztisztviselő által kért azon időpontokat, időszakokat, melyekre kéri a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítését.

A jegyző a kérelem tárgyában 5 napon belül érdemben dönt.

2. A jegyző döntése és engedélye alapján a köztisztviselő mentesíthető a munkavégzési kötelezettség alól a tanulmányok folytatásához szükséges időre, és erre az időszakra illetményre jogosult.

Ha a köztisztviselő - a hivatallal tanulmányi szerződést nem kötött - a tanulmányi célú mentesítés időtartamát köteles ledolgozni.

A jegyző a tanulmányi célú mentesítés időtartamának:

- teljes egészének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, és az ismeretek használata ténylegesen, egzakt módon bizonyítható,
- felének ledolgozásától eltekinthet akkor, ha a képzés célja olyan, hogy a köztisztviselő a munkája során közvetlenül felhasználja az ismereteket, de az ismeretek használata nem egyértelműen mérhető.

A mentesítés kiterjed:

- a) az iskolában töltött időtartamra,
- b) a vizsgára való felkészülés időtartamára,
- c) a diplomamunkára.

3. Az iskolában töltött időtartamra vonatkozó mentesítés mértékét a jegyző az oktatási intézmény által kibocsátott:

- kötelező iskolai foglalkozás és
- szakmai gyakorlat időtartalmáról szóló

hivatalos igazolásnak megfelelően állapítja meg.

Az igazolásokat a mentesítéssel érintett munkanapot követő legkésőbb 3 munkanapon belül le kell adni.

4. A vizsgákkal összefüggő mentesítés az intézmény által meghatározott vizsgák száma alapján történik.

5. A vizsgákra való felkészüléssel, valamint a diplomamunka elkészítésével összefüggésben megállapítható, munkavégzés alóli mentesítés napjait a köztisztviselő kérésének megfelelően kell kiadni. A dolgozónak a mentesítéssel kapcsolatos igényét a tervezett távolléte előtt legalább 5 nappal be kell jelentenie a jegyzőnek.

XI. Fejezet

A köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályai

A jegyző a köztisztviselő további jogviszony létesítésének helyi szabályait a Kttv. 85. § (2) bekezdését figyelembe véve a következők szerint szabályozza:

1. Bejelentés és engedély nélkül gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő szabadon végezhet:

- a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint
- b) a közérdekű önkéntes tevékenységet

akkor, ha az nincs közvetlenül összefüggésben a köztisztviselő munkaköri feladataival.

Gyakorolható tevékenységek: tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység.

2. Bejelentés mellett gyakorolható és közérdekű önkéntes tevékenység

A köztisztviselő a jegyző felé történő előzetes bejelentést követően végezhet

a) ún.: gyakorolható tevékenységeket, valamint

b) a közérdekű önkéntes tevékenységet

akkor, ha az közvetlenül összefüggésben van a köztisztviselő munkaköri feladataival.

A bejelentést legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 5 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének és időtartamának megadásával.

3. Előzetes engedélyhez kötött tevékenységek

3.1. A nem vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok

A köztisztviselő a jegyző előzetes engedélyével létesíthet további jogviszonyt, illetve végezhet egyéb tevékenységet az alábbi körben:

1. olyan gyakorolható tevékenységek, illetve közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében, melynél a munkavégzés időtartama részben azonos a köztisztviselő beosztás szerinti munkaidejével;

2. az 1. pontban nem tartozó tevékenységek esetében, melyek nem esnek a Kttv. 85. § (4) bekezdés szerinti korlátozás alá.

Az engedély iránti kérelmet legalább a tervezett jogviszony létesítés előtt 10 munkanappal meg kell tenni a gyakorolható tevékenység, illetve a közérdekű önkéntes tevékenység pontos megnevezésének, időtartamának és tervezett munkarendjének megadásával, illetve az érintett egyéb tevékenység megnevezésével.

Az engedélyt a jegyző a kérelem benyújtását követő 5 munkanapon belül írásban adja meg, vagy utasítja el.

3.2. A vezető köztisztviselőre vonatkozó szabályok

A jegyző a vezető munkakört betöltő köztisztviselő részére a Kttv. 87. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben, írásbeli engedélykérelem alapján engedélyezheti a további jogviszonyt.

Az engedély kérelmezésére és elbírálására a 3.1. pontban meghatározottakat kell alkalmazni.

XII. Fejezet

A köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásainak mértéke, feltételei, az elbírálás és az elszámolás rendje, valamint a visszatérítés szabályai

A jegyző a Kttv. 152. § (2) bekezdését a következők szerint szabályozza:

1. A különböző juttatások fedezete és a juttatásokkal kapcsolatos feladatok

1. Az e szabályzat szerint biztosítható (szociális, kulturális, egészségügyi) juttatások megítélése és kifizetése csak a hivatal költségvetésében biztosított keret terhére történhet.
2. A juttatások fedezetéül szolgáló keretet a képviselő-testület rendeletében meghatározott módon, valamint az e szabályzatban meghatározott módon kell felhasználni.
3. A jegyző a képviselő-testület rendeletében meghatározottakon túl, a juttatásokkal kapcsolatban köteles:
 - a) az egyes főbb támogatási formákon belül alkereteket létrehozni a külön is nevesített támogatásoknak,
 - b) a költségvetési rendelet összeállításához a tervévi visszatérülő támogatások összegét meghatározni, és azt bevételi forrásként szerepeltetni.

2. Juttatások fajtái

A köztisztviselő részére az alábbi juttatások adhatók:

- illetményelőleg,
- szemüveg-költségtérítés

3. Illetményelőleg

3.1. Az illetményelőleg nyújtásának feltételei

3.1.1. Illetményelőlegben részesíthető az a köztisztviselő, aki adott évben fegyelmi büntetésben nem részesült, illetve akinek a fizetési fokozata csökkentésére a munkáltató intézkedést nem kezdeményezett.

3.1.2. Nem részesíthető illetményelőlegben az a köztisztviselő:

- akinek adott évben 6 hónapnál kevesebb közszolgálati jogviszonya van, vagy
- akinek az illetményét a nettó illetménye 10 %-ánál több levonás (letiltás, kártérítésből fakadó fizetési kötelezettség stb.) terheli,
- aki az előző fizetési előlegét nem fizette vissza.

3.1.3. Az illetményelőleg szóban, vagy írásban előterjesztett kérelemre állapítható meg.

3.1.4. Az illetményelőlegre kamatfizetési kötelezettséget előírni nem lehet.

3.2. Az illetményelőleg mértéke

Az illetményelőleg mértéke köztisztviselőnként, alkalmanként legfeljebb a köztisztviselő nettó illetményének 150 %-a lehet.

3.3. Az illetményelőleg iránti kérelmek elbírálásának rendje

3.3.1. Az illetményelőleg iránti kérelmeket a kérelem benyújtását követő 5 napon belül el kell bírálni.

3.3.2. Az illetményelőleget maximum 6 hónapra, kivételes esetben legfeljebb 12 hónapra lehet nyújtani.

3.3.3. Az illetményelőleg nyújtásáról, illetve elutasításáról a jegyző írásban tájékoztatja az érintetteket.

3.4. Az illetményelőleg kifizetésének, elszámolásának rendje

3.4.1. Az illetményelőleget az illetményelőleg nyújtását engedélyező jegyzői döntést követő 3 napon belül ki kell fizetni.

3.4.2. Az illetményelőlegekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a köztisztviselő nevét,
- a illetményelőleg nyújtására vonatkozó ügyiratszámot,
- a illetményelőleg összegét, kifizetésének módját, időpontját, hivatkozás számát,
- a illetményelőleg visszafizetésének előírt:
 - végső időpontját,
 - a részletek befizetésének határidejét,
 - a részletek összegét,
- a visszafizetésre vonatkozó adatokat:
 - a részletek befizetésének időpontját és a hivatkozási számokat,
 - a befizetett összegeket.

3.5. Az illetményelőleg visszatérítése

3.5.1. A illetményelőleget a köztisztviselő, mint visszatérítendő támogatást kapja.

3.5.2. A illetményelőleg visszatérítésére vonatkozó szabályokat a jegyző illetményelőleg nyújtására vonatkozó döntésének kell tartalmaznia.

3.5.3. Az illetményelőleg, mint munkáltató követelés - a levonásmentes illetményrésig - az illetményből levonható.

3.5.4. Amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, úgy a tartozás fennmaradó részét egy összegben köteles visszafizetni.

4. Szemüveg-költségtérítés

Az éleslátást biztosító szemüveg költségeihez a munkáltató támogatást biztosít az önkormányzat költségvetésében biztosított keretösszeg erejéig.

Az egy munkavállalóra jutó támogatási összeg két évente az alábbi költséghatárok szerint alakul:

<u>Szemüveg</u>	<u>Összesen</u>
-----------------	-----------------

egyfokú	30.000 Ft
egyfokú cylinderes	50.000 Ft
multifokális ill. bifokális	70.000 Ft

A fenti meghatározott összesen összeg felüli költség kifizetése a köztisztviselőt terheli. Amennyiben a szemüveg költsége nem éri el a fenti összeget, az esetben a köztisztviselő csak a számla szerinti összeg értékéig jogosult a szemüveg költségének megtérítésére.

5. A személyügyi szervezet

Az e szabályzatban meghatározott feladatokat a jegyző a **8. számú melléklet** szerinti munkamegosztásban látja el a személyügyi szervezettel.

XIII. Fejezet

Célfeladat és annak eredményes végrehajtása

A jegyző a célfeladattal összefüggő szabályokat a Kttv. 154. § (2)-(3) bekezdése alapján a következők szerint állapítja meg:

1. Célfeladat megállapítása

1.1. A jegyző, mint a hivatali szervezet vezetője célfeladatot állapíthat meg a köztisztviselő részére.

Az adott feladat akkor minősíthető célfeladatnak, ha:

- az ellátandó tevékenység rendkívüli és valamely konkrét célhoz köthető,
- a munkakör ellátásából adódó általános munkaterhet jelentősen meghaladja.
- a feladat nem helyettesítés.

A célfeladat nem lehet azonos a teljesítményértékelés során a közszolgálati tisztviselő részére megállapított feladattal.

1.2. A célfeladat meghatározása írásban történhet, melyben pontosan meghatározásra kerül:

- a cél, és melyből egyértelműen kiderül, hogy a feladat megfelel a célfeladat tartalmi követelményeinek,
- az, hogy a célfeladat mikor minősül teljesítettnek, azaz melyek az eredményes végrehajtás ismérvei,
- milyen ellentételezés jár a célfeladat eredményes végrehajtásáért.

2. A céljuttatás

2.1. A céljuttatás kifizetése előtt írásban dokumentálni kell az eredményes célfeladat ellátás igazolását. Az igazolásra a jegyző jogosult.

.

3. A céljuttatással összefüggő adatszolgáltatás

3.1.. A céljuttatással kapcsolatos adatokról a jegyző - a 249/2012. (VIII. 31.) Kormányrendelet 4. § (4) bekezdése alapján - a tárgynegyedévet követő hónap 15 napjáig tájékoztatja a közszolgálati életpálya kidolgozásáért felelős minisztert.

3.2. A jegyző a következő adatokról teljesít adatszolgáltatás:

- a célfeladat megnevezése,
- a céljuttatás kifizetése,
- a céljuttatás összege,
- a közszolgálati tisztviselők besorolása,
- a szervezet megnevezése,
- ha a céljuttatás uniós forrásból kerül kifizetésre, akkor a projekt elnevezése és száma.

XIV. Fejezet

A munkahelyre bevitt tárgyak, dolgok

A jegyző a munkahelyre bevitt tárgyakban, dolgokban bekövetkezett károkkal összefüggésben a Kttv. 168. § (2) bekezdése alapján a következőket állapítja meg:

1. A munkáltatót a Kttv. 167. §-a szerint terheli a felelősség a köztisztviselő munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért.

2. A károk elkerülése érdekében:

- a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges tárgyakat, dolgokat csak a jegyző engedélyével lehet a munkahelyen tartani.

A tárgyak, dolgok munkahelyen tartása iránti engedélyt elegendő szóban kérni, az engedélyt azonban írásban kell megadni, ha a köztisztviselő, vagy a jegyző a tárgy, dolog értékét 50.000 Ft értéket elérőnek becsüli.

3. Amennyiben a munkahelyen a köztisztviselő olyan értékét éri kár, melynek munkahelyen tartása nem felel meg a 2. pontban leírtaknak, a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

XV. Fejezet

A vezetendő nyilvántartások

1. A rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatban vezetendő nyilvántartások

- Rendkívüli munkavégzés nyilvántartó füzet
- Szabadidő megváltás/kifizetés engedélye

2. Szabadság kiadással és az egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartásával kapcsolatban vezetendő nyilvántartások

- Jelenléti ív
- Szabadságolási terv
- Szabadság-nyilvántartás
- Szabadságengedély
- Egyéb munkaidő kedvezmény nyilvántartás

3. Cafetéria-juttatással kapcsolatos nyilvántartás

- A cafeteria-juttatás köztisztviselőnkénti nyilvántartása évre

4. Köztisztviselők szociális, jóléti, kulturális, egészségügyi juttatásaival kapcsolatos nyilvántartások

- Illetményelőleg nyilvántartás
- Szemüveg-költségtérítés nyilvántartása

XVI. Fejezet

Egyéb szabályok

1. Jutalom

1.1. Jubileumi jutalom

A köztisztviselőt a Kttv. szerinti jubileumi jutalom illeti meg.

A jutalmat határozatban kell megállapítani, és a határozat alapján kell gondoskodni a jutalom kifizetésről.

1.2. Jutalom - Közzolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladat hosszabb időn át történő eredményes végzésének elismeréséért

A köztisztviselőnek a közzolgálati feladat kiemelkedő teljesítéséért, illetve feladat hosszabb időn át történő eredményes végzésének elismeréséért a jegyző által meghatározottak szerint elismerésben, jutalomban részesíthető.

2. A szabályzat nyilvánossága

A szabályzat nyilvános, az abban foglaltak a köztisztviselőkkel ismertetésre kerültek.

A szabályzat bármikor megtekinthető.

3. A hatályba léptetés

3.1. A Szabályzat 2026. január 27. napján lép hatályba.

3.2. A Szabályzat hatálya kiterjed a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire.

Kelt:

p.h.

.....
jegyző

Mellékletek

1. számú melléklet: Munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv
2. számú melléklet: Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök
3. számú melléklet: A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök
4. számú melléklet: Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök
5. számú melléklet: Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök és a figyelembe vehető idegen nyelvek
6. számú melléklet: A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök
7. számú melléklet: Cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok és iratminták
 - 7/1. számú melléklet: Nyilatkozat a cafeteria-juttatás éves keretösszegének igénybevételeiről
 - 7/2. számú melléklet: Nyilatkozat a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafeteria-összeg felhasználásáról
 - 7/3. számú melléklet: A cafeteria juttatással kapcsolatos feladatellátók
8. számú melléklet: A személyügyi szervezet
9. számú melléklet: Közzolgálati adatvédelmi szabályzat

MUNKAKÖR ÁTADÁS –ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült:

Tárgy:

Jelen vannak:

..... a munkáltatói jogkör gyakorlója
..... átadó
..... átvevő

A jelenlévők az alábbiakat állapítják meg:

II. Ügyiratok átadása-átvétele:

1. Az átadó köztisztviselő átadja az *1. számú függelék*ben felsorolt, nála folyamatban lévő (ún. általános) ügyek iratait. Az ügyiratok az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képezik. Átadó a folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatos tájékoztatást, az elintézésük jelenlegi helyzetéről részletesen tájékoztatja Átvevőket, melyek a függelékben kerülnek feltüntetésre.
2. Az átadó átadja a *2. számú függelék*ben felsorolt, nála lévő minősített iratokat. Az ügyiratok átadás-átvétele megtörtént, az iratok – azok titkos jellege miatt – az átadás-átvételt követően visszakerültek az őrzési helyükre.

II. Bélyegzők, szigorú számadás alá vont nyomtatványok átadás-átvétele

4. Az átadó birtokában nem volt hivatali bélyegző.
5. Az átadó kezelésében lévő szigorú számadású nyomtatványokat átadja a *3. számú függelék*ben foglaltak szerint.
6. Az átadó az általa kezelt jelszavakat, hozzáférési kódokat lezárt borítékban átadja a munkáltatói jogkör gyakorlója részére.

III. Eszközök, berendezések átadás-átvétele

3. Átadó személyes használatára szolgáló eszközök (mobiltelefon, számítógép, számológép,) felsorolását a *4. számú függelék* tartalmazza.
4. Az átadó által használt irodai berendezés leltárát az *5. számú függelék* tartalmazza.
3. Az átadó által személyesen használt és másnál nem leltározott jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek és más kiadványok felsorolását a *6. számú függelék* tartalmazza. A jogszabálygyűjtemények és szakkönyvek az irodában hozzáférhető helyen vannak tárolva, átadásuk az irodával együtt történt meg.

IV. Tájékoztató a folyamatban lévő tárgyalásokról, áthúzódó kötelezettségekről, határidős feladatokról

Az átadó az átvevőt a *7. számú függelék* szerint tájékoztatja a folyamatban lévő tárgyalásokról, pályázatokról, általa ismert áthúzódó kötelezettségekről, szükséges teendőkről, határidős feladatokról.

V. Átadás-átvételhez szükséges egyéb tények

A jelenlévők által az átadás-átvételhez feltétlenül szükségesnek tartott egyéb tények és megállapítások:

Az átadó részére iktatott, és munkaköre alapján kezelt általános ügyek iratai az alábbi helyeken találhatóak:

-

Átadó nyilatkozik, hogy nincs tudomása olyan hiányosságról, elmaradásról vagy jogszabálysértésről, amely munkakörének ellátásával, vagy ellenőrzési kötelezettsége elmulasztásával kapcsolatban merülne fel.

A jelenlévők az átadás-átvételi jegyzőkönyvet elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Kmf.

Átadó:

Átvevő:

aláírása:.....

aláírása:

.....

munkáltatói jogkör gyakorlója

Jelenléti ív

.....köztisztviselő munkaköréneknapján
történő átadás-átvételénél jelen vannak:

Név	Tisztség/munkakör	Aláírás
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

3.számú függelék

az átadott – átvett (általános) folyamatban lévő ügyek iratai

Ügyiratszám	Ügyirat megnevezése	Mellékletek	Az ügy állása, elintézésével kapcsolatos teendők

4.számú függelék

az átadott – átvett minősített iratok

Ügyirat	Tételszám	Mellékletek	Megjegyzés

3. számú függelék

Az átadó kezelésében lévő szigorú számadású nyomtatványok

Sorszám	Nyomtatvány megnevezése	Azonosító szám	Lezárt/kitöltött lapjai

4.számú függelék

A személyes használatra szolgáló eszközök és iratai

Sorszám	Eszköz megnevezése	Azonosító szám	Ügyiratszám

5. számú függelék

az átadó használatában lévő irodai berendezés leltára

[illegible]

6. számú függelék

az átadó használatában lévő jogszabálygyűjtemények, szakkönyvek,
kiadványok

[illegible]

7.számú függelék

Tájékoztatás a folyamatban lévő tárgyalásokról, pályázatokról, áthúzódó kötelezettségekről, határidős feladatokról

Tárgyalások, áthúzódó kötelezettségek tárgya, témája	Tárgyalás, pályázat állása, további teendő, határidős feladat leírása	Határidő

**Az éjszakai pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél éjszakai pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**A gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**Az egészségügyi pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél egészségügyi pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**Az idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakörök és
a figyelembe vehető idegen nyelvek 2017. évben**

A szervnél idegennyelv-tudási pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök
2017. évben**

A szervnél képzettségi pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

**A cafetéria-juttatással kapcsolatos szabályok
2017. évben**

1. Az önkormányzati hivatal tekintetében a cafetéria-juttatás egy főre eső éves összegét – amely összeg magában foglalja a munkáltatót terhelő közterheket is – figyelembe véve a keretösszeg megállapítására vonatkozó legalacsonyabb és legmagasabb értékhatárt

350.000 Ft-ban, azaz Háromszázötvenezer forintban
határozom meg.

2. A tárgyévben a cafetéria-juttatásként választható juttatások a következők:

a) a közszolgálati szabályzat IX. fejezet 2. pontjában meghatározott juttatás, így:
- Széchenyi Pihenő Kártya számlára utalt támogatás.

b) az a) ponton kívül választható egyéb juttatás a tárgyévben nem kerül meghatározásra.

3. A kedvezményes adókulccsal rendelkező cafetéria elemeknél – a cafetéria-juttatás egy főre eső éves bruttó összegén belül – a kedvezményes adósávnál magasabb összegű választás lehetőségét nem engedélyezem.

Kelt.:

p.h.

.....
jegyző

Nyilatkozat minta
a cafetéria-juttatás éves keretösszegének igénybevételéről 2026. évre

A köztisztviselő

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

Figyelem!

A nyilatkozatot legkésőbb március 1-ig le kell adni! Ha önhibájából nem adja le határidőben a nyilatkozatot, akkor a jegyző által meghatározott juttatásokra lesz jogosult.

Kitöltési útmutató!

A nyilatkozatot juttatásonként kell kitölteni.

Az igénylésnél vegye figyelembe

- a közszolgálati szabályzatot, valamint a cafetéria-juttatás adott évi keretösszegére vonatkozó helyi tájékoztatást,
- az egyes választható juttatásoknál a juttatások adható mértékét (havi, illetve éves mértékét),
- az egyes juttatásokat terhelő adó és egyéb járulék vonzatokat.

Az igénybevétel

- havi összegénél a havonta rendszeresen igénybe venni kívánt juttatásoknál a havi mértéket írja be úgy, hogy feltünteti a juttatás
 - nettó értékét,
 - a juttatást terhelő adó és járulék terheket, valamint
 - a bruttó összeget (a nettó érték és az adó és járulék terhek összesen adatát);

(A nem havi rendszerességgel igénybe vett juttatásoknál elegendő csak az éves összeget kitölteni.)

- a hónapok rovataiba

- a rendszeres juttatásnál az érintett hónapok számát írja be, ha ez nem 12, akkor az érintett hónapokat értelemszerűen írja be (pl.: 2-12 hó; 6-12 hó stb.)
- a nem rendszeres juttatásnál azt a hónapot, illetve több hónap esetén a hónapot és a nettó összeget írja be, amelyekre a nem rendszeres juttatást igénybe kívánja venni,

- az éves összegénél

- a havonta rendszeres juttatások esetében az érintett hónapok számával meg kell szorozni a havi összegeket, és így kell megadni az éves összegeket,
- a nem havonta rendszeresen igényelt, eseti juttatások esetében csak az éves összeget kell beírni.

A nyilatkozat csak aláírással érvényes.

Amennyiben a nyilatkozatot az éves keretösszegét meghaladóan töltötte ki, a jegyző a nyilatkozatot és a keretösszeget figyelembe véve dönt a juttatások felhasználhatóságáról.

☐ A cafetéria-juttatásként megjelölt hozzájárulást ki szeretném egészíteni a minimum összegig.

Juttatások	Igénybevétel		
	Havi összeg Ft-ban	Hónapok	Éves összeg Ft-ban

Kelt.....

.....
köztisztviselő aláírása

7/3. számú melléklet

Nyilatkozat
a tárgyév november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeg felhasználásáról

A nyilatkozatot november 30-ig kell megtenni! A tárgyévben fel nem használt keretösszeget következő évre tárgyévre átvinni nem lehet!

A köztisztviselő

neve: anyja neve:

születési helye és ideje:

munkaköre:.....

A nyilvántartás szerinti maradvány összeg: (bruttó) Ft.

A november 30-ig igénybe nem vett cafetéria-összeget a következőképpen szeretném igénybe venni:

Az igényelt juttatás	Összeg Ft-ban		
	nettó	adó	bruttó
Cafetéria szabályzat szerint választható juttatások	-	-	-
☐ Széchenyi Pihenő Kártya /maximum 450.000 Ft/év, az adó 34,22 %/			
☐			
Összesen	-	-	

Kelt.....

.....
köztisztviselő aláírása

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatellátók

A cafetéria-juttatással kapcsolatos feladatokat a következő személyek kötelesek ellátni:

Feladat	Feladatellátó munkaköre és neve	A feladatellátással kapcsolatos egyéb megjegyzés
1. A költségvetési koncepcióhoz, illetve a költségvetési tervezéshez a javaslat előkészítése	- jegyző, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: - Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	Ügyelni kell a pontos létszám adatokra
2. Adott évi cafetéria-juttatásokkal kapcsolatos szabályok meghatározása	- jegyző	Február 15-ig a költségvetési rendeletnek megfelelő keret figyelembe vételével
4. Tájékoztató és a nyilatkozat kidolgozása és átadása a köztisztviselőknek	- jegyző, illetve - a jegyző felhatalmazása alapján: Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	Ügyelni kell az egyértelműsége
5. A nyilatkozatok összegyűjtése	Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	
6. Döntés a nyilatkozatot határidőbe be nem nyújtó köztisztviselők cafetéria-juttatás keretének felhasználásáról	- jegyző	
7. A helyi nyilvántartási rendszer működtetése, a köztisztviselőnkénti juttatások nyilvántartásának vezetése	Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	
8. A havi juttatások biztosításához kimutatások készítése és továbbítása	Jónás Szabina Munkaügyi Ügyintéző	
9. Az egyes juttatások kifizetése, átadása	Tóthné Mocos Nikoletta Pénzügyi csoportvezető	
10. A cafetéria-juttatások rendszerének ellenőrzése	- jegyző	Legalább 3 havonta

8. számú melléklet

A személyügyi szervezet

A szabályzatban meghatározott feladatokat a következők szerint kell ellátni:

[illegible]

KÖZSZOLGÁLATI ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

A Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal közzolgálati alapnyilvántartásával összefüggő, az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait tartalmazza, így különösen a köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak, a betekintési jog gyakorlásának, valamint az adatkezelésben részt vevő köztisztviselő felelősségének és az adatokhoz történő hozzáférése terjedelmének szabályait, összhangban az érvényes Tápiógyörgye Község Önkormányzata hatályos adatvédelmi szabályzatával, tájékoztatójával. Ez az általános tájékoztató, hanem annak közzolgálati kiegészítése, pontosítása.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat elkészítésekor figyelembe vett jogszabályok:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény,
- a közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (továbbiakban: Kttv.),
- a közzolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közzolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: R).

II. RÉSZLETES SZABÁLYOK

1./ A személyi iratok kezelésének adatvédelmi követelményei

Személyi irat: bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett adathordozó, amely a közzolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a köztisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

A személyi iratokat a személyi anyagban kell tárolni.

A személyi anyag tartalmazza:

- a köztisztviselő öt évnél nem régebbi fényképét,
- a közzolgálati alapnyilvántartás adatlapját,
- önéletrajzot,
- a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt,
- esküokmányt,
- kinevezést és annak módosítását,
- a vezetői kinevezést,
- a címadományozást,
- besorolásról, illetve a visszatartásról rendelkező iratot,
- az áthelyezésről rendelkező iratot,
- a minősítést,
- a teljesítményértékelést,

- a közszolgálati jogviszonyt megszüntető iratot,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozatot,
- a közszolgálati igazolás másolatát.

Az illetményszámfejtést végző Magyar Államkincstárnak csak azok az adatok továbbíthatók, amelyeket a feladatait meghatározó jogszabályok a vonatkozó törvények alapján előírnak.

Személyi anyagot valamennyi, közszolgálati jogviszonyban, valamint munkaviszonyban álló munkavállalóról vezetni kell.

A személyi anyagot az e célra kialakított borítóban kell elhelyezni. A személyi anyagot a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő hivatali helyiségében, tűzbiztos lemezszekrényben kell tárolni.

A személyi iratokat külön számtartományon belül gyűjtőszámon kell iktatni. Az iktatást külön iktatókönyvben, illetőleg számítógépes programban a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő végzi.

A beiktatott személyzeti iratokat tartalmuknak megfelelően csoportosítva, keletkezésük sorrendjében, az e célra személyenként kialakított gyűjtőben kell őrizni. Az így elhelyezett iratokról tartalomjegyzéket kell vezetni, mely tartalmazza az irat megnevezését, az iktatószámot és az ügyirat keletkezésének időpontját is.

A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- közokirat vagy a köztisztviselő írásbeli nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- bíróság vagy más hatóság döntése,
- jogszabályi rendelkezés.

A közszolgálati jogviszony megszűnése után a köztisztviselő személyi iratait irattárban kell elhelyezni. A személyi anyagot a közszolgálati jogviszony megszűnésétől számított 50 évig meg kell őrizni, majd gondoskodni kell a levéltárban történő elhelyezéséről.

2.) A közszolgálati alapnyilvántartás adatlapja vezetésének adatvédelmi szabályai

A közszolgálati alapnyilvántartás a köztisztviselő jogviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza. Az alapnyilvántartást a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő folyamatosan vezeti a Kttv. 2. számú mellékletében meghatározott adattartalommal és az R. 3. számú mellékletében meghatározottakra figyelemmel. Az alapnyilvántartás elektronikusan kell vezetni. A számítógéppel vezetett alapnyilvántartási rendszer adattartalmának teljes egészében meg kell felelnie az adatlap tartalmi követelményeinek.

Az elektronikusan vezetett alapnyilvántartás esetén papír alapú adatlapot – a jogviszony első alkalommal történő létesítését és a jogviszony megszűnését kivéve – nem kell vezetni. A kinyomtatott iratokat személyzeti iratként kell kezelni.

A köztisztviselő az adataiban bekövetkező változásokról 8 napon belül köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját. A HR/személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő haladéktalanul aktualizálja az adatokat.

A közigazgatási szerv megnevezését, a köztisztviselő nevét és munkakörét az ügyfelek eligazítása, illetve a köztisztviselők azonosítása céljából a hivatali helyiségek bejáratán fel kell tüntetni.

Az R-ben meghatározottak szerint a közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében az adatszolgáltatást elektronikusan, az erre szolgáló informatikai rendszerben kell teljesíteni.

A tartalékállományba helyezett adatait, valamint a bejelentett üres álláshely adatait a személyügyi központ az erre szolgáló informatikai rendszerben (TARTINFO) tartja nyilván. A bejelentések során az R-ben meghatározottak szerint kell eljárni.

3.) A közszolgálati alapnyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszer biztonságára vonatkozó szabályok:

a.) Az adatbiztonság érdekében biztosítani kell:

- az adatkezelésre használt számítástechnikai és manuális eszközökhöz történő illetéktelen fizikai hozzáférés megakadályozását,
- az adathordozók tartalma illetéktelen megismerésének, lemásolásának, megváltoztatásának vagy az adathordozó eltávolításának megelőzését,
- annak megakadályozását, hogy illetéktelen bevitelt hajtsanak végre, vagy tartalmát töröljék, megismerjék, megváltoztassák,
- a hozzáférési jogosultság betartását,
- annak azonosítását, hogy az eszköztárba milyen adatokat, mikor és ki rögzített.

Ennek érdekében:

- a közszolgálati alapnyilvántartás adathordozó eszközeit csak azon köztisztviselő üzemeltetheti, vezetheti, aki munkaköri leírásában ezen feladat szerepel,
- a számítástechnikai eszköztár esetében jelszót kell használni, melynek megismerésére a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselő jogosult, aki köteles azt szolgálati titokként kezelni,
- a számítástechnikai eszközökből lementett állományokat, illetve a manuális nyilvántartásokat biztonságosan elzárva kell tartani.

b.) A fizikai és üzemeltetési biztonság érdekében:

- a berendezéseket, adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen,
- a közszolgálati alapnyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiséget biztonságosan zárni kell,
- azokban a helyiségekben, ahol a számítógépes adatkezelés folyik, az oda beosztott dolgozón kívül más személy csak hivatalos feladataival összhangban tartózkodhat,
- karbantartás, javítás esetén külső személy a kezelt adatokat nem ismerheti meg, a végzett javítást, karbantartást dokumentálni kell,
- nagyobb mértékű adatbevitel esetén azonnal, egyebekben 5 naponta gondoskodni kell az adatállomány mentéséről.

4.) A betekintési jog gyakorlásának szabályai:

A személyi anyagba – kivéve a vagyonyilatkozatokat – jogosult betekinteni:

- saját adataiba a köztisztviselő,
- a jegyző,
- a polgármester,
- a csoportvezető,
- a minősítést végző vezető,
- a törvényességi ellenőrzést végző,
- a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy,
- munkaügyi per kapcsán az eljáró bíróság,
- feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, a közszolgálati jogviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, az ügyész és a bíróság,
- az ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész,
- a személyes adatok kezelésével összefüggésben a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnöke,
- a személyzeti, munkaügyi és illetmény-számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa feladatkörén belül a Kttv. 2. számú mellékletének I/A., I/B., II., IV., V., VII., VIII. és X. pontjában foglalt adatkörökből a köztisztviselő illetményének számfejtése, illetve annak ellenőrzése céljából,
- a közszolgálati adatgyűjtéssel összefüggésben az illetékes miniszter és a vármegyei kormányhivatal kormánytisztviselője feladatkörében.

A személyi anyagot „Betekintési lap” kimutatással kell ellátni, amelyen dokumentálni kell a személyi anyagba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és időpontját.

5.) Felelősségi viszonyok szabályai:

a.) A jegyző felelős a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint az e szabályzatban rögzített előírások megtartásáért, illetve e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért. E felelősségi körében köteles gondoskodni:

- a közszolgálati adatvédelmi szabályzat kiadásáról,
- az ellenőrzés módszereinek és rendszerének kialakításáról és működtetéséről,
- a közszolgálati adatvédelmi szabályzat hivatalon belüli közzétételéről,
- a közszolgálati adatszolgáltatás teljesítéséről az R-ben meghatározottak szerint,
- a tartalékállományba helyezett köztisztviselők adatairól, valamint az üres álláshelyekről az R-ben meghatározottak szerint.

b.) A csoportvezető felelősségi körén belül köteles az alapnyilvántartásba, illetőleg a személyi anyagba való betekintési jogosultságának gyakorlása esetén a „Betekintési lapon” dokumentálni a jogosultság gyakorlásának jogalapját, valamint a megismerni kívánt adatok körét.

c.) A személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő felelősségi körén belül köteles:

- gondoskodni a személyi iratra való rávezetésről az adat keletkezésétől, illetőleg változásáról számított legkésőbb 3 munkanapon belül,
- intézkedni legkésőbb 3 munkanapon belül a köztisztviselő által szolgáltatott és igazolt adatok helyesbítése és kijavítása iránt, ha azt a köztisztviselő kezdeményezte. A közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy

törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szerv által történt megváltoztatása alapján lehet kérni.

- kezdeményezni a munkáltatói jogkör gyakorlójának az adathelyesbítés, illetőleg kijavítás engedélyezését, ha a köztisztviselő az egyéb, nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását vagy helyesbítését kéri. A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján haladéktalanul eljár a helyesbítést vagy kijavítást illetően.
- gondoskodni arról, hogy az általa kezelt – a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő – adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a közokirat, a köztisztviselő írásbeli nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, a bíróság vagy más hatóság döntése, valamint a jogszabályi rendelkezések tartalmának,
- gondoskodni arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely az előző pontban felsorolt adatforráson alapul,
- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezni, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.

d.) A köztisztviselő felelős azért, hogy az általa a munkáltatónak átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.

Megismerési záradék
a közszolgálati szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a szerv közszolgálati szabályzat szabályainak tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette.

A szabályozást megismertető ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították-e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét igazoljuk:

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		

	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		
	 (munkakör)		

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam

Kelt:

PH.

megismertető aláírása
munkaköre: jegyző
neve: Dr. Kolláth Ágnes

4. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

Tápiógyörgye Község Önkormányzata 9/2025. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításához a közterület használatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzetes hatásvizsgálat, indoklás, véleményeztetés

I. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, mint a fenti jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről:

A tervezett jogszabály hatásai:

a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:

- társadalmi hatása: az esélyegyenlőség megteremtése, és a helyi vállalkozók érdekeinek védelme.
- gazdasági hatása: több helyben maradó adó- és egyéb bevétel.
- költségvetési hatása: a beszedett díjak a költségvetés stabilitását erősítik.

b) környezeti és egészségi következmények:

- csökken az élet- és vagyonbiztonságra veszélyt jelentő esetek előfordulásának valószínűsége.

c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:

- a hivatalnak el kell látnia a közterületek használatának engedélyezését és be kell szedni a díjakat.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

- a rendelet elmaradásának következménye a jogszabály alkotás elmulasztása miatti törvényességi észrevétel lehet.

A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- a személyi feltétel: rendelkezésre áll. A kollégák a feladatot el tudják látni.
- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll.
- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll.
- pénzügyi feltétel: rendelkezésre áll.

II. Indoklás

A rendelet megalkotásának céljai a következők:

- közterületek eltérő használatának engedélyezése és díjainak meghatározása.

III. Részletes indoklás és értelmező rendelkezések

Az önkormányzat a rendeletét:

- az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése alapján,
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 8. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva alkotja meg.

A Képviselő-testület jelenleg hatályos, a közterületek eltérő használatáról szóló rendelethez felülvizsgálata során megállapítást nyert, hogy a rendelet kiegészítésre szorul.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy véleményezze a rendeletet (tervezetet).

Tápiógyörgye, 2026. január 21.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (I.27.)
önkormányzati rendelete a 9/2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

a közterület használatáról

[1] Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában és 23. § (5) bekezdés 2. pontjában kapott felhatalmazás alapján. Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében.

[2] Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2025. (I.28.) önkormányzati rendelet 38. § (3) bekezdésében biztosított Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság és Szociális, Kulturális és Sport Bizottság véleményének kikérését követően a következőket rendeli el:

E rendelet 1. §-a a rendelet 3.§-a

1. §

(1) Közterület-használati engedély köteles:

- a) pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idényjellegű árusítás, valamint kitelepült árusítás,
- b) reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezés,
- c) önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés,
- d) állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- e) tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- f) mozgóbolti és mozgó árusítás,
- g) bank-automaták elhelyezés,
- h) vendéglátó-ipari előkert kihelyezés,
- i) tűzijáték, kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény,
- j) üzlet homlokzata előtti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés,
- k) képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása,
- l) a települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kiválasztott kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés,
- m) a 9. § (1) bekezdésben foglalt esetek,

- n) irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése
- o) üzemképtelen jármű, üzemén kívül helyezett gépjármű közterületen történő tárolására
- p) gépjárműről történő árusítás (alkalmi)
- q) gépjárműről történő árusítás (rendszeres)
- r) közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmazásával történő reklámozás

(2) Nem adható közterület-használati engedély:

- a) a településképi-, műemléki és környezeti követelményeket ki nem elégítő közterület használatra,
- b) a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit szabályozó jogszabályban meghatározott, kizárólag üzletben árusítható termékek forgalomba hozatalára,
- c) a közlekedés biztonságát zavaró (utak és útkereszteződések, csomópontok beláthatóságát, közúti jelzőlámpákat takaró) berendezések és tárgyak elhelyezésére,
- d) szeszesital forgalmazására, kivéve a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételek szerinti árusítást,
- e) sátorgarázs elhelyezésére,
- f) szexuális termékek árusítására, osztogatására,
- g) amennyiben a rendeltetéstől eltérő célú közterület-használat mások jogos érdekeit sérti,
- h) zajos, bűzös, tűz- és robbanásveszélyes tevékenység gyakorlására,
- i) aki ellen a közterület rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos szabályszegés miatt közigazgatási hatósági eljárás indult, és az eljárás végleges befejezésétől egy év még nem telt el,
- j) a kérelem, és annak mellékletei nem felelnek meg a 5. §-ban foglaltaknak,
- k) amennyiben az előzetesen szükséges szakhatóságok nem adták meg a hozzájárulást,
- l) ha a kérelmezőnek az önkormányzattal szemben bármely jogcímen lejárt tartozása áll fent, valamint a helyi adóhatósággal szemben lejárt adótartozása van, kivéve ha a tartozás megfizetésére az önkormányzat, illetve a helyi adóhatóság részletfizetést vagy halasztást engedélyezett,

E rendelet 2.§-a a rendelet 12/A §-a.

2.§.

Közterület felbontásához, annak területén, az alatt vagy feletti építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez a közút esetében közútkezelői hozzájárulás, nem közút közterület (továbbiakban együtt: közterület) esetében közterület-bontási engedély (továbbiakban együtt: közterület-bontási engedély) szükséges.

E rendelet 3.§-a a rendelet 12/B §-a.

3.§.

(1) Engedély nélkül közterületet felbontani csak a közmű üzemzavarának halasztást nem tűrő elhárítása érdekében lehetséges. A felbontást követő első munkanapon a bontást be kell jelenteni a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal felé. A bejelentés a következő adatokat tartalmazza:

- a) a bontás helye és időpontja,

b) a bontás helyét ábrázoló fénykép, nyomvonal helyszínrajz (M 1:500) kivonat,

c) a bontás oka,

d) a munkát végző cég neve,

e) a felelős műszaki vezető neve, beosztása, telefonszáma,

f) a bejelentő neve, címe, telefonszáma,

g) az érintett közterület nagysága, rendeltetése szerinti bontásban,

h) ideiglenes forgalomkorlátozási terv.

(2) Ha a bejelentés alapján megállapítható, hogy az (1) bekezdésben meghatározott feltétel fennáll, a bejelentő részére utólagos közterület-bontási engedélyt kell kiadni.

(3) Ha az (1) bekezdésben meghatározott feltétel nem áll fenn, és a felbontott közterületet még nem állították helyre, a közterület használatot meg kell tiltani, és a bontási munkálatokat végzőt kötelezni kell a felbontott közterület helyreállítására.

E rendelet 4.§-a a rendelet 12/C §-a.

4.§.

A közterület-bontási engedély jogosultjának a munkálatok végzése előtt és alatt gondoskodnia kell a forgalom biztonságos tereléséről és korlátozásáról, valamint a lakosság tájékoztatásáról.

E rendelet 5.§-a a rendelet 12/D §-a.

5.§.

(1) Új burkolt közterület építése esetén az építés befejezését követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(2) Meglévő pályaszerkezet megtartásával járó aszfaltszőnyeg készítés esetén a befejezést követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(3) A bontási tilalom nem vonatkozik a halasztást nem tűrő, veszély elhárítását szolgáló bontásokra. A vészhelyzet megszüntetését követően az igénybevevő köteles a közterületet helyreállítani. A közterület helyreállítására vonatkozó kikötéseket a közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulás tartalmazza.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül engedélyezni kell a közterület felbontását, ha a közterület felbontásának szükségességét előidéző helyzet kezelésére más műszaki megoldás nincs, és a kérelmező vállalja a közterület teljes hosszban történő új kopóréteggel való helyreállítását.

E rendelet 6.§-a a rendelet 12/E §-a.

6.§.

(1) Meg kell tagadni az engedélyesnek az engedélyben meghatározott területen kívüli további területre vonatkozóan benyújtott közterület-bontási engedély iránti kérelmét, ha

a) az engedélyes az engedélytől eltérően nem megfelelő ütemben végzi munkáját, mindaddig, amíg a folyamatban lévő munkák üteme az engedélyben meghatározott mértéket el nem éri,

b) az engedélyesnek az engedélytől eltérően elmaradása van a munkaterületek helyreállításában – így különösen betemetés, betonozás, aszfaltozás, füvesítés – mindaddig, amíg a munkaterületet helyre nem állítja,

c) az engedélyest felszólították, vagy kötelezték valamely korábbi, bontás helyreállítására, ismételt helyreállítására, javítására, a munkaterület biztosítására vagy egyéb hiányosságának pótlására vonatkozóan, mindaddig, amíg a felszólításban, kötelezésben előírtakat maradéktalanul nem teljesíti,

d) az engedélyesnek a korábbi munkáiból eredően közterület-használati díj tartozása áll fenn az Önkormányzattal szemben,

e) a kérelmező engedély nélkül vesz igénybe rendeltetésétől eltérően közterületet, mindaddig, amíg az engedély nélküli közterület-használat fennáll.

E rendelet 7.§-a a rendelet 12/F §-a.

7.§.

(1) Az előre tervezett bontások után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a közterület-bontási engedélyben kell meghatározni. A közmű meghibásodása miatt szükségessé vált bontás után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a bejelentést követően kiadott hozzájáruló nyilatkozatban, bejelentés elmulasztása esetén a helyreállításra kötelező útellenőri felszólításban kell meghatározni.

(2) Ha a teljes helyreállítás a bontási engedélyben meghatározott határidőre nem készül el, a határidő műszakilag indokolt esetben meghosszabbítható.

(3) A közmű meghibásodást követő burkolatbontás utáni helyreállítást, a technológiailag indokolt legrovidebb időn belül el kell végezni.

(4) A megbontott közút helyreállítását az engedélyesnek kell elvégeznie, az alábbiak szerint:

a) útpálya hosszirányú felbontása esetén

- aa) fő – és gyűjtőutakon a megbontott teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,
- ab) lakó és kiszolgáló utakon forgalmi sávban csak egy munkahézag – élvágás – lehet. A meglévő kopóréteget a szegélyig (kiemelt, „K”, süllyesztett), ennek hiányában az útpálya széléig fel kell szedni és a munkahézagig egységes kopóréteget kell teríteni, függetlenül a munkaárok szélességétől,
- ac) a burkolatba kerülő munkahézag (élvágás) az úttengellyel párhuzamos, törés nélküli vonal mentén kell, hogy haladjon,
- ad) amennyiben az ab) pont szerint helyreállítandó felület szélessége meghaladja a forgalmi sáv 50%-át, a teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,
- b) útpálya keresztirányú felbontása esetén
- ba) az úttest keresztirányú bontása esetén a helyreállítást a kiemelt szegélyre, illetve az út szélére merőleges munkahézagokkal kell elvégezni, iránytörés nélküli vonal mentén,
- bc) amennyiben egy beruházáson belül két útpályára merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t, akkor a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,
- c) kerékpárút, gyalogút, járda felbontása esetén
- ca) a legfeljebb 2,5 m széles aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén teljes szélességben új kopóréteget kell építeni,
- cb) a 2,5 m-nél szélesebb aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén csak egy munkahézag lehet, és a kopóréteg cseréjét a munkahézagtól a kerékpárút, gyalogút, járda széléig kell elvégezni,
- cc) aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda keresztirányú bontása során – amennyiben egy beruházáson belül két út vagy járdaszélre merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t – a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,
- cd) gyalogút és járda kijelölt-gyalogos átkelőhelynél történő bontása esetén, a mozgáskorlátozott akadálymentesítésről is gondoskodni kell.

E rendelet 8.§-a a rendelet 12/G §-a.

8.§.

(1) A munkaárókba szerves anyagot, építési törmeléket, szemetet visszatölteni tilos. A munkaárok csak földdel, vagy a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben előírt anyaggal tölthető fel és a visszatöltött anyagot a vonatkozó szabványok szerint tömöríteni kell.

(2) A helyreállításra kötelezett feladata a földvisszatöltések tömörségét a kivitelezés során ellenőrizni és dokumentálni a közútkezelői hozzájárulásban előírtak szerint.

(3) Téli, illetve technológiailag alkalmatlan időben ideiglenes helyreállítást kell végezni, a végleges helyreállítás határidejének meghatározása mellett.

(4) A téli hónapokban – üzemzavar-elhárítás érdekében végzett közterület felbontása esetén – a szabvány szerinti tömörítés biztosítása érdekében minden esetben talajcserét kell alkalmazni.

(5) A munkavégzéssel érintett területeken a szilárd burkolat pályaszerkezete a munkaárok szélétől számítottan minimum 30-30 cm-es átlapolással kell kiépíteni.

19. § Amennyiben a közterület-bontási engedélyt közművezeték építésével (bővítés, felújítás, csere) kapcsolatos bontás végzésére kérték, az engedélyt csak akkor lehet megadni, ha a gerincvezeték építésével egyidőben valamennyi ingatlan bekötő vezetéke kiépítésre kerül, legalább az út és járda burkolaton túl mért 1 méter hosszúságig, kiépítetlen közterület esetén a szabályozási szélességig.

20. § (1) A vezetékzóna fölé kerülő anyag tömörségi fokának legalább 90 %-osnak kell lennie. A munkagödör visszatöltés felső 50 cm-es rétege legalább 95 %-os tömörséggel kell, hogy készüljön.

(2) A tömörségmérési vizsgálatot úttengellyel párhuzamos bontás esetén minden esetben legalább 25 méterenként el kell végezni. A mérési pontokat a szakfelügyelet jelöli ki.

(3) Keresztbontás esetén a szakfelügyelet a tömörségi vizsgálatot szűrőpróba-szerűen rendeli el oly módon, hogy 3 bekötésből átlagosan legalább egy vizsgálva legyen. Ha a tömörség nem megfelelő a műszaki átadás-átvételhez a közterület tulajdonosa, a közút kezelője nem járul hozzá és újra-helyreállításra kötelez.

(4) A tömörség mérési vizsgálatok díja az engedélyest terheli.

(5) A közterület tulajdonosa, a közút kezelője további vizsgálatokat írhat elő a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben a munka nagysága, jellege alapján.

(6) Minőségi vita esetén az engedélyesnek, illetve kivitelezőjének kell további vizsgálatokkal igazolni a megfelelőséget.

E rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

9.§.

1. melléklet a ./2026. (I. 27.) önkormányzati rendelethez

	Közterület-használat módja	Díj
--	----------------------------	-----

1	Pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idényjellegű árusítás, Valamint kitelepült árusítás	6350 Ft/3 fm/alkalom
2	Reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezése	13.000 Ft/nm/hó
3	Önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés	Díjmentes
4	Állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/Hó
5	Tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/hó
6	Mozgóbolti és mozgó árusítás	6350 Ft/nm/alkalom
7	Bank-automaták elhelyezés	Díjmentes
8	Vendéglátó-ipari előkert elhelyezés	800 Ft6nm6hó
9	Tűzijáték, Kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény	Díjmentes
10	Üzlet homlokzat alatti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés	800 Ft/nm/hó
11	képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása	Díjmentes
12	A települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés	3000 Ft6nm/alkalom
13	a 9. § (1)bekezdésben foglalt esetek	Díjmentes
14	irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése	Díjmentes
15	Üzemképtelen gépjármű tárolása	10.000 Ft/gépkocsi/hó
16	Gépjárműről történő árusítás (alkalmi)	5000 Ft/nap
17.	Gépjárműről történő árusítás (rendszeres)	15.000 Ft/hó
18.	Közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmával történő reklámozás	2800 Ft/nap

10.§

E rendelet 2026. január 29. napján lép hatályba és január 30-án hatályát veszti

Fehér Henrietta

Dr. Kolláth Ágnes

Polgármester

Jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Tápiógyörgye 2026. január 28.

Dr. Kolláth

Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (IV. 1.)
önkormányzati rendelete**

a közterület használatáról (egységes szerkezet)

[1] Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában és 23. § (5) bekezdés 2. pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében.

[2] Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2025. (I.28.) önkormányzati rendelet 38. § (3) bekezdésében biztosított Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság és Szociális, Kulturális és Sport Bizottság véleményének kikérését követően a következőket rendeli el:

I. Fejezet

RENDELET HATÁLYA

1. §

(1) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed:

- a) Tápiógyörgye Község Önkormányzatának (továbbiakban: önkormányzat) tulajdonában álló és az ingatlan-nyilvántartás helyrajzi számmutatójában közterületként nyilvántartott belterületi földrészletekre,
- b) az önkormányzat tulajdonában álló belterületi földrészlet, vagy építmény közhasználatra átadott részére,
- c) az önkormányzat tulajdonában álló közutak, járdák nem közlekedési célú igénybevételére,
- d) az a)–c) pontokban meghatározott ingatlanokon – a jogszabályok által nem kötelező jelleggel előírt – mobil és immobil felépítményekre és berendezésekre, valamint azok használatára,

e) az önkormányzat tulajdonában álló közparkolókra, ha azokat nem parkolási célból veszik igénybe.

(2) A rendelet személyi hatálya természetes személyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetekre terjed ki.

(3) A rendelet területi hatálya Tápiógyörgye község közigazgatási területére terjed ki.

(4) Nem terjed ki a rendelet hatálya a piacra és a vásártérre.

II. Fejezet *FOGALMAK*

2. §

E rendelet alkalmazásában:

1. *Közterület*: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 13. pontja alapján: közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló földterület, amelyet az ingatlan-nyilvántartás ekként tart nyilván.
2. *Közterület-használat*: az 1. pontban meghatározott földterületek használata.
3. *Közúti jármű*: a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 47. § 2. pontjának megfelelően: közúti szállító vagy vontatószerkezet (ideértve az önjáró és vontatott munkagépet is); az egyes járműfajták meghatározására a közúti közlekedés szabályairól szóló jogszabályban (KRESZ) foglaltak az irányadók.
4. *Üzemen kívül helyezett jármű*: érvényes hatósági engedéllyel és jelzéssel, vagy hatósági engedéllyel egyáltalán nem rendelkező olyan jármű, amely közúti forgalomban csak ilyen engedéllyel és jelzéssel vehet részt.
5. *Üzemképtelen jármű*: hatósági engedéllyel és jelzéssel rendelkező, de nyilvánvalóan mozgásképtelen, közúti közlekedésre alkalmatlan - különösen futómű-hiányos, motorhiányos - jármű. Ilyen járműnek minősül a baleset folytán megsérült és elhagyott jármű is.
6. *Pavilon*: legfeljebb egy évre engedélyezett alkalmi elárusítóhely, amely üzemi vagy kereskedelmi célra készült, lehet üvegezett, ponyvával fedett bódé, árusító fülke, sátor.
7. *Állandó elárusító pavilon*: egy évnél hosszabb időre engedélyezett tartós elárusítóhely, amely üzemi vagy kereskedelmi célra készült, lehet üvegezett, ponyvával fedett épület, bódé, árusító fülke, konténer.
8. *Ideiglenes alkalmi árusítás*: ünnepekhez kötődő rendezvények és társadalmi események idején 20 napot meg nem haladó ideig tartó közterületi árusítás; különösen a karácsonyi, szilveszteri termékek, fenyőfa értékesítése, illetve halottak napjához kapcsolódó virág- és kegytárgy-értékesítés.
9. *Ideiglenes idenyjellegű árusítás*: az időszakonként megismétlődő szezonális termékek közterületi árusítása; zöldség, gyümölcs, virág.
10. *Kitelepült árusítás*: a közterülettel határos üzletek közterületen történő árusítása, mely árusító hely az üzlet homlokzati síkjától mért 2 méter széles terület nagyságát nem haladhatja meg, és a forgalmat nem akadályozza.
11. *Vendéglátó ipari egységek kitelepült árusítása*: a közterülettel határos vendéglátó ipari egységek közterületen történő árusítása.
12. *Vendéglátó ipari előkert*: a közterülettel határos vendéglátó ipari egység közterületen kihelyezett, vendéglátóegységhez tartozó szabadtéri fogyasztótér.
13. *Közút*: a gyalogosok és a közúti járművek közlekedésére szolgáló közterület.
14. *Közút része*: a járda, az útpadka és a járdasziget.

- 15.*Mozgóbolt*: kiskereskedelmi tevékenység folytatására kialakított jármű, illetve járműre szerelt vagy általa vontatott eszköz.
- 16.*Mozgó árusítás*: mozgással járó, de mozgóboltnak (kosár, tricikli, fagylaltos-kocsi) nem minősülő közterületen folytatott kereskedelmi tevékenység.
- 17.*Helykijelölési dokumentáció*: az arra jogosított tervező által készített műszaki dokumentáció, amely a pavilon- elhelyezést településképi, építészeti, közlekedési, közmű- és zöldfelületi szempontból bemutatja, kapcsolatát a közterület elemeivel tisztázza, megoldja.
- 18.*Építési munkaterület*: építési, felújítási munkálatokkal kapcsolatos állvány, konténer, építőanyag, törmelék, felvonulási épület elhelyezése.
- 19.*Tömegrendezvény*: közterület-használattal járó olyan kulturális, szabadidős, sport, továbbá karitatív, vagy egyéb társadalmi rendezvény, amelyen a résztvevők száma – az adott terület adottságaira is figyelemmel – várhatóan meghaladja a 200 főt, és amelynek a megtartására nem a gyülekezési jogról vagy a sportról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 20.*Szervező*: aki a közterület-használatra vonatkozó kérelmet, vagy bejelentést előterjeszti, illetve tszi. Nem természetes személy esetén a szervezet képviselője.
- 21.*Reklámtevékenység*: olyan tevékenység során megvalósított közlés, tájékoztatás, illetve megjelenítési mód, amely valamely áru, szolgáltatás értékesítésének vagy más módon történő igénybevételének előmozdítására, vagy e céllal összefüggésben a vállalkozás neve, megjelölése, tevékenysége népszerűsítésére vagy áru, árujelző ismertségének növelésére irányul.

III. Fejezet

ENGEDÉLYKÖTELES ÉS TILTOTT KÖZTERÜLET-HASZNÁLAT

3. §

(1) Közterület-használati engedély köteles:

- a) pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idényjellegű árusítás, valamint kitelepült árusítás,
- b) reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezés,
- c) önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés,
- d) állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- e) tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- f) mozgóbolti és mozgó árusítás,
- g) bank-automaták elhelyezés,
- h) vendéglátó-ipari előkert kihelyezés,
- i) tűzijáték, kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény,
- j) üzlet homlokzata előtti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés,
- k) képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása,
- l) a települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kiválasztott kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés,
- m) a 9. § (1) bekezdésben foglalt esetek,

- n) irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése
- o) üzemképtelen jármű, üzemén kívül helyezett gépjármű közterületen történő tárolására
- p) gépjárműről történő árusítás (alkalmi)
- q) gépjárműről történő árusítás (rendszeres)
- r) közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmazásával történő reklámozás

(2) Nem adható közterület-használati engedély:

- a) a településképi-, műemléki és környezeti követelményeket ki nem elégítő közterület használatra,
- b) a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit szabályozó jogszabályban meghatározott, kizárólag üzletben árusítható termékek forgalomba hozatalára,
- c) a közlekedés biztonságát zavaró (utak és útkereszteződések, csomópontok beláthatóságát, közúti jelzőlámpákat takaró) berendezések és tárgyak elhelyezésére,
- d) szeszesital forgalmazására, kivéve a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételek szerinti árusítást,
- e) sátorgarázs elhelyezésére,
- f) szexuális termékek árusítására, osztogatására,
- g) amennyiben a rendeltetéstől eltérő célú közterület-használat mások jogos érdekeit sérti,
- h) zajos, bűzös, tűz- és robbanásveszélyes tevékenység gyakorlására,
- i) aki ellen a közterület rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos szabályszegés miatt közigazgatási hatósági eljárás indult, és az eljárás végleges befejezésétől egy év még nem telt el,
- j) a kérelem, és annak mellékletei nem felelnek meg a 5. §-ban foglaltaknak,
- k) amennyiben az előzetesen szükséges szakhatóságok nem adták meg a hozzájárulást,
- l) ha a kérelmezőnek az önkormányzattal szemben bármely jogcímen lejárt tartozása áll fent, valamint a helyi adóhatósággal szemben lejárt adótartozása van, kivéve ha a tartozás megfizetésére az önkormányzat, illetve a helyi adóhatóság részletfizetést vagy halasztást engedélyezett,

IV. Fejezet **ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

1. Kérelem benyújtása

4. §

- (1) A közterület-használati kérelmet annak kell előterjesztenie, aki a közterületet használni kívánja.
- (2) A közterület-használati engedély iránti kérelmet legalább 5 munkanappal a tervezett igénybevétel előtt be kell nyújtani írásban, az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.
- (3) A közterület-használatra vonatkozó kérelmet a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalához kell benyújtani. A kérelem formanyomtatványát az 1. melléklet tartalmazza. A közterület-használati engedélyről a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül kell dönten.
- (4) Ha a közterület ideiglenes jellegű használata építési munka végzésével kapcsolatos felszerelés így különösen állvány, építőanyag, törmelék elhelyezése céljából szükséges, a kérelmet a kivitelező is előterjesztheti.

(5) Amennyiben egy közterületi helyet több kérelmező kíván használni, a kérelmeket érkezési sorrendben kell elbírálni.

(6) A közterület használati engedélyt a használatra jogosult köteles a közterület-használat teljes időszakára megőrizni és magánál tartani.

(7) A közterület-használati engedélyt közölni kell a kérelmezővel, az engedélyezési eljárásban közreműködőkkel.

2. Kérelem tartalma

5. §

(1) A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) kérelmező nevét, lakóhelyének (székhelyének, vagy telephelyének) címét, jogi személyek, egyéni vállalkozók, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok esetén bankszámlaszámát és a számlavezető pénzintézet nevét, adószámát,
- b) a közterület-használat célját és időtartamát, az igénybe venni kívánt közterület nagyságát, helyét és a használatának módját, a napi árusítás időtartamának pontos meghatározását.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

- a) a kérelmező által folytatni kívánt tevékenység gyakorlására való jogosultság hitelt érdemlő igazolását,
- b) zöldterület, közpark használata esetén a terület helyreállítására vonatkozó nyilatkozatot,
- c) forgalmat befolyásoló közterület-használat esetén egy $M = 1 : 1000$, vagy $M = 1 : 500$ -as méretarányú forgalomszabályozási tervet, a rendőrség hozzájárulását, valamint az érintett útvonalon tömegközlekedést lebonyolító szervezetek hozzájárulását,
- d) közterületen történő felépítmény elhelyezése esetén a felépítmény konkrét helyének megállapítására alkalmas, lehetőleg szakember által készített $M=1:500$ -as (esetleg $M=1:1000$ -es) méretarányú helyszínrajzot, illetve a megjelenést ábrázoló tervet vagy fényképet,
- e) kulturális rendezvény, vásár, mutatóványos tevékenység, vagy egyéb, több ember részvételével járó hasonló rendezvény esetében a terület takarítására vonatkozó nyilatkozatot, az 9. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott közterület-használat kivételével, az ilyen tárgyú bejelentéshez csatolni kell a rendezvény programját,
- f) a vonatkozó jogszabályokban engedélyhez kötött termék árusítására, vagy más ilyen tevékenység folytatására vonatkozó kérelemhez az ezen engedélyek, bizonyítványok meglétéről szóló nyilatkozatot.

3. Közterület-használat engedélyezése

6. §

(1) A közterület-használati engedélyről Tápiógyörgye Község Polgármestere határozatban dönt. A polgármester határozata ellen benyújtott fellebbezést a Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete bírálja el.

(2) A közterület-használati engedély

- a) legfeljebb egy évre adható,
- b) e rendelet rendelkezése szerint egy évnél hosszabb határozott időre adható.

(3) A közterület rendeltetéstől eltérő használata iránti kérelem önkormányzati hatósági ügyként kerül elbírálásra, a vonatkozó részletszabályokat az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) tartalmazza.

(4) A közterület-használati engedélynek tartalmaznia kell az Ákr. hatóság döntésére vonatkozó kötelező tartalmi elemeket.

(5) Építési engedélyhez kötött közterület-használat esetében a polgármester közterület-használati engedélyt csak az első fokú építési hatóság véglegessé vált engedélyező határozata alapján, az abban meghatározott feltételekkel köthet.

(6) A közterület-használati engedély megadása során figyelembe kell venni a helyi építési szabályzatot, a településrendezési tervet, a településre és műemlékvédelemre, valamint a köztisztaságra vonatkozó jogszabályi előírásokat. A településképpel, a helyi építési szabályzattal, a településrendezési tervvel kapcsolatos közterület használat esetében ki kell kérni Tápiógyörgye Község Főépítésének, mint szakértőnek az írásos véleményét.

(7) A közterület használati engedély a megjelölt határidő utolsó napján hatályát veszti.

(8) Vissza kell vonni a közterület-használati engedélyt, ha a közterület-használó a közterületet nem az engedélyben foglalt célra, módon és mértékben használja, vagy díjfizetési kötelezettségének az esedékes időpontig nem tesz eleget.

(9) A közterületet az érvényes határidő utolsó napjáig fel kell szabadítani, ezzel egyidejűleg az eredeti állapotának megfelelően helyre kell állítani és az esetlegesen felmerülő szennyeződéstől, hulladéktól meg kell tisztítani.

(10) A közterület-használó köteles a tevékenysége folytatásához szükséges engedélyeket (többek között: vállalkozói, működési engedély) a közterület használata során, a helyszínen magánál tartani és azokat a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának ellenőrzéssel megbízott képviselője, a szakhatóságok, vagy a rendőrség ellenőrzése esetén kérésre felmutatni.

4. Engedély tartalma

7. §

(1) A közterület használati engedélynek tartalmaznia kell:

a) a közterület használó nevét és állandó lakóhelye, székhelye, telephelye címét,

b) a közterület-használat célját és időtartamát,

c) a közterület-használat helyének, módjának, mértékének és feltételeinek pontos meghatározását,

d) építési engedély köteles közterület-használat esetében a véglegessé vált építési engedély kibocsátójának megnevezését, az engedély keltét és ügyiratszámát,

e) az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettség előírását,

f) a közterület-használati díj mértékét és fizetésének módját, egyéb esetben a díjmentesség tényét,

g) a közterületen szervezett rendezvény jellegétől függően a szükséges pótlólagos mobil szeméttárolók és illemhelyek elhelyezésére vonatkozó előírást,

h) közterület-használat időtartama alatt a szükséges állagmegóvási, karbantartási és tisztántartási kötelezettség előírását.

(2) Építési munka végzésére adott közterület-használati engedélynek az (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell:

- a) a gyalogosok számára védőtetővel ellátott átjáró létesítését és szükség szerinti kivilágítását, amennyiben a használó a járdát teljes egészében elfoglalja és a gyalogosközlekedés a másik oldalon lévő járdára nem terelhető át,
- b) a közlekedés útjában álló oszlopok és ezek alátételeinek fehérre való festését,
- c) a járda- és útburkolatok, kertészeti létesítmények, fák, csatornák, árkok, korlátok, szobrok, építmények, úttartozékok, stb. kímélését, továbbá a közterület folyamatos tisztántartásának és visszaadás előtti feltakarításának kötelezettségét,
- d) a turisztikailag kiemelt területeken a törmelék konténerben történő tárolását,
- e) szükség szerint kerítés létesítését.

V. Fejezet *KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI DÍJ*

5. A díj mértéke

8. §

(1) A használó a közterület-használatért díjat köteles fizetni, kivéve ha jelen rendelet díjmentességre ad lehetőséget. A díj mértékét a 2. melléklet tartalmazza.

(2) 7.000,- Ft minimális díj alkalmazandó, amennyiben a 2. mellékletben foglalt táblázat alapján kiszámított közterület-használati díj – kivéve a táblázat 2., 8. és 9. pontjában foglalt tevékenységeknél az egy napra kért engedély esetén – nem éri el a 7.000,- Ft összeget.

(3) A közterület-használati díj teljes összegét az engedély átvételét követő 3 napon belül kell megfizetni csekken, átutalással a Tápiógyörgye Község Önkormányzat költségvetési számlájára vagy a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának pénztárába. Három napnál rövidebb idejű közterület-használat esetén a használó köteles a közterület-használati díjat az engedély megadásával egyidőben megfizetni. A közterület-használati díjról a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala számlát bocsát ki.

(4) A közterületet használó a közterület-használati díjat a közterület tényleges használatára, illetve a közterületen lévő létesítmény üzemeltetésére tekintet nélkül köteles megfizetni egy összegben. Kivéve a 11. § (3) bekezdésében foglaltak.

(5) A közterület-használati díj megállapítása szempontjából minden megkezdett m² egésznek számít.

(6) A közterület-használati díjak befizetését a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala folyamatosan figyelemmel kíséri. Díjfizetés elmaradása esetén felszólítja a közterület-használót majd a határidő leteltét követően intézkedik a hátralék behajtásáról.

(7) Ha a közterület-használó a közterület-használatot az engedély egyidejű visszaadásával megszünteti, részére a közterület-használati díj időarányos részét vissza kell fizetni.

(8) A közterület-használati engedélyt közérdekből az engedélyező bármikor visszavonhatja, ebben az esetben a befizetett közterület-használati díjat a közterület-használati engedély megszűnésének időpontjától visszatéríti.

(9) A közterület-használati díj megfizetésére részletfizetés, valamint fizetési halasztás – a 11. §-ban szabályozott használaton kívül - nem engedélyezhető.

(10) A határidőre meg nem fizetett közterület-használati díjjal kapcsolatban végrehajtási eljárást kell lefolytatni. A végrehajtást fogantató szerv az önkormányzati adóhatóság.

6. Díjmentesség

9. §

(1) Közterület-használati díj fizetése alól mentes közterület-használat esetei:

- a) a közúti közlekedéshez és fuvarozáshoz kapcsolódó indító és pénztárfülke, autóbuszmegállóban lévő fedett várakozóhely, távbeszélőfülke, totó-lottó láda, postai levélszekrény elhelyezése,
- b) közterületbe benyúló védőtető (előtető) és ernyőszerkezet,
- c) gazdálkodó szervezeteknek, a hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedények, konténerek 24 órát meghaladó elhelyezése,
- d) a tömeges forgalmat lebonyolító üzletek bejárata melletti hulladékgyűjtő edényzet elhelyezése,
- e) az önkormányzat vagy annak megbízásából, a nemzetiségi önkormányzat, valamint az önkormányzat kulturális intézményei által szervezett kulturális és sportrendezvényekkel kapcsolatos közterület-használat,
- f) Tápiógyörgye község területén tevékenykedő civil szervezetek által – az alapító okiratban foglalt tevékenységi körük szerinti – rendezvények megtartásához szükséges közterület-használat,
- g) az üzlet bejárata melletti közterületen, összességében 1 m² területet meg nem haladó, elhelyezett reklámot nem tartalmazó, legfeljebb 2 db virágtartó edény, valamint hamutartó kihelyezése,
- h) a fegyveres erők, a fegyveres testületek, a rendészeti szervek, a mentők, továbbá a vízügyi szolgálat létesítményei elhelyezése,
- i) közműveknek (elektromos-, gáz-, távfűtő-, víz- és csatornázási művek, távközlés, elektronikus hírközlés), valamint a köztisztasági, postai és távközlési tevékenységgel foglalkozó szerveknek üzemviteli feladatok ellátását szolgáló közérdekű berendezések elhelyezése, hibaelhárítás érdekében végzett munkavégzése,
- j) az országos és helyi közforgalmú vasutaknak, továbbá a közforgalmú közúti-, közlekedési vállalatoknak a feladatuk ellátását szolgáló létesítményei elhelyezése,
- k) a közvetlen életveszély elhárításának céljára szükséges területhasználat,
- l) a nem önkormányzati támogatásból megépült zárható szeméttárolók elhelyezése,
- m) szobrok, emlékművek és köztárgyak elhelyezése,
- n) régészeti feltárássra igénybe vett területek után,
- o) az önkormányzat saját tulajdonú beruházásaihoz kapcsolódó tevékenység céljára igénybe vett területek után,
- p) a közvetlen életveszély vagy katasztrófhelyzet elhárítása céljából igénybe vett területek után,
- q) annak a mozgásában korlátozott személynek, akinek mozgásszervi fogyatékoságát a vonatkozó jogszabályok szerint megállapították és jogosult gépjárműve forgalmi rendszámának megjelölésével biztosított parkolóhely használatára.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt közterület-használat – amennyiben ez a rendezvények és az egyéb közterületi tevékenységek koordinálása miatt szükséges – a főépítész szakmai előírásai szerint történhet.

(3) A polgármester indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján – átruházott hatáskörben – jogosult az (1) bekezdésben meghatározott esetkörön kívül további díjmentességről, díjkedvezményről dönteni.

(4) A polgármester (3) bekezdés szerinti döntéshozatala során figyelembe vehető szempontok különösen:

- a) a kérelmező által kért közterület-használat jelentősége, közérdekű volta,
- b) a kérelmező által kért közterület-használattal kapcsolatos tevékenység humanitárius, karitatív jellege,
- c) a kérelmező által kért közterület-használat kultúrához és sporthoz való kapcsolódása,
- d) a kérelmező által kért közterület-használat turisztikai és kereskedelmi értéke.

VI. Fejezet

EREDETI ÁLLAPOT HELYREÁLLÍTÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE

10. §

(1) A közterület-használati engedély nélküli, valamint az engedélyben meghatározott időtartam lejártá utáni használat esetén a jogosulatlan használó köteles a használatot azonnal megszüntetni és a közterületet eredeti állapotában saját költségén - minden kártalanítási igény nélkül – helyreállítani.

(2) A jogosulatlanul vagy a rendeltetéstől eltérő közterület használóval szemben alkalmazott jogkövetkezményeket a közösségi együttélés szabályai tartalmazzák.

(3) A közterületet a jogosult csak a közterület-használati engedély véglegessé válását követően, az engedélyben kikötött időpontban és feltételek szerint veheti igénybe, használhatja.

(4) Ha a közterület-használó a közterület-használatot az engedélyben foglalt határidő lejártá előtt meg kívánja szüntetni, köteles ezt a szándékát – a tervezett megszüntetés előtt legalább 5 nappal korábban – a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalához írásban bejelenteni.

VII. Fejezet

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

7. Vendéglátással kapcsolatos eljárás

11. §

(1) Pavilon, vendéglátó ipari előkert csak az elfogadott helykijelölési dokumentációban megjelölt helyen lehet létesíteni. A helykijelölési dokumentáció elfogadásáról a főépítész előterjesztésében a polgármester dönt.

(2) Pavilon, vendéglátó ipari előkert létesítésére a közterület-használati engedélyt legfeljebb 5 éves időtartamra lehet adni.

(3) Az egy évet meghaladó pavilon vagy vendéglátó ipari előkert létesítése esetén a közterület-használati díjat a használó évente, arányosan köteles megfizetni.

(4) Idény-jellegű kitelepüléssel történő közterület-használatra csak egy szezonnal adható közterület-használati engedély.

8. Közúttal kapcsolatos egyes eljárások

12. §

(1) A közút területének közlekedésre szolgáló részén – a járda kivételével – kereskedelmi és egyéb nem közlekedési célú tevékenység nem folytatható. A közút területének egyéb részén, és a közút mellett a közút forgalombiztonságát érintő kereskedelmi tevékenység csak a közút kezelőjének hozzájárulása esetén végezhető.

(2) Göngyöleg tárolására vonatkozó közterület-használati engedélyt legfeljebb egy hét időtartamra lehet kötni.

12/A. §¹

Közterület felbontásához, annak területén, az alatt vagy feletti építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez a közút esetében közútkezelői hozzájárulás, nem közút közterület (továbbiakban együtt: közterület) esetében közterület-bontási engedély (továbbiakban együtt: közterület-bontási engedély) szükséges.

12B. §.

(1) Engedély nélkül közterületet felbontani csak a közmű üzemzavarának halasztást nem tűrő elhárítása érdekében lehetséges. A felbontást követő első munkanapon a bontást be kell jelenteni a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal felé. A bejelentés a következő adatokat tartalmazza:

- a) a bontás helye és időpontja,
- b) a bontás helyét ábrázoló fénykép, nyomvonal helyszínrajz (M 1:500) kivonat,
- c) a bontás oka,
- d) a munkát végző cég neve,
- e) a felelős műszaki vezető neve, beosztása, telefonszáma,
- f) a bejelentő neve, címe, telefonszáma,
- g) az érintett közterület nagysága, rendeltetése szerinti bontásban,
- h) ideiglenes forgalomkorlátozási terv.

(2) Ha a bejelentés alapján megállapítható, hogy az (1) bekezdésben meghatározott feltétel fennáll, a bejelentő részére utólagos közterület-bontási engedélyt kell kiadni.

(3) Ha az (1) bekezdésben meghatározott feltétel nem áll fenn, és a felbontott közterületet még nem állították helyre, a közterület használatot meg kell tiltani, és a bontási munkákat végzőt kötelezni kell a felbontott közterület helyreállítására.

¹ Modosította...../

12/C. .§.

A közterület-bontási engedély jogosultjának a munkálatok végzése előtt és alatt gondoskodnia kell a forgalom biztonságos tereléséről és korlátozásáról, valamint a lakosság tájékoztatásáról.

12/D §-

(1) Új burkolt közterület építése esetén az építés befejezését követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(2) Meglévő pályaszerkezet megtartásával járó aszfaltszőnyeg készítés esetén a befejezést követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(3) A bontási tilalom nem vonatkozik a halasztást nem tűrő, veszély elhárítását szolgáló bontásokra. A vészhelyzet megszüntetését követően az igénybevevő köteles a közterületet helyreállítani. A közterület helyreállítására vonatkozó kikötéseket a közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulás tartalmazza.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül engedélyezni kell a közterület felbontását, ha a közterület felbontásának szükségességét előidéző helyzet kezelésére más műszaki megoldás nincs, és a kérelmező vállalja a közterület teljes hosszban történő új koporéteggel való helyreállítását.

12/E. §

(1) Meg kell tagadni az engedélyesnek az engedélyben meghatározott területen kívüli további területre vonatkozóan benyújtott közterület-bontási engedély iránti kérelmét, ha

a) az engedélyes az engedélytől eltérően nem megfelelő ütemben végzi munkáját, mindaddig, amíg a folyamatban lévő munkák üteme az engedélyben meghatározott mértéket el nem éri,

b) az engedélyesnek az engedélytől eltérően elmaradása van a munkaterületek helyreállításában – így különösen betemetés, betonozás, aszfaltozás, füvesítés – mindaddig, amíg a munkaterületet helyre nem állítja,

c) az engedélyest felszólították, vagy kötelezték valamely korábbi, bontás helyreállítására, ismételt helyreállítására, javítására, a munkaterület biztosítására vagy egyéb hiányosságának pótlására vonatkozóan, mindaddig, amíg a felszólításban, kötelezésben előírtakat maradéktalanul nem teljesíti,

d) az engedélyesnek a korábbi munkáiból eredően közterület-használati díj tartozása áll fenn az Önkormányzattal szemben,

e) a kérelmező engedély nélkül vesz igénybe rendeltetésétől eltérően közterületet, mindaddig, amíg az engedély nélküli közterület-használat fennáll.

12/F. §

(1) Az előre tervezett bontások után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a közterület-bontási engedélyben kell meghatározni. A közmű meghibásodása miatt szükségessé vált bontás után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a bejelentést követően kiadott hozzájáruló nyilatkozatban, bejelentés elmulasztása esetén a helyreállításra kötelező útellenőri felszólításban kell meghatározni.

(2) Ha a teljes helyreállítás a bontási engedélyben meghatározott határidőre nem készül el, a határidő műszakilag indokolt esetben meghosszabbítható.

(3) A közmű meghibásodást követő burkolatbontás utáni helyreállítást, a technológiailag indokolt legrövidebb időn belül el kell végezni.

(4) A megbontott közút helyreállítását az engedélyesnek kell elvégeznie, az alábbiak szerint:

a) útpálya hosszirányú felbontása esetén

aa) fő – és gyűjtőutakon a megbontott teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,

ab) lakó és kiszolgáló utakon forgalmi sávban csak egy munkahézag – élvágás – lehet. A meglévő kopóréteget a szegélyig (kiemelt, „K”, süllyesztett), ennek hiányában az útpálya széléig fel kell szedni és a munkahézagig egységes kopóréteget kell teríteni, függetlenül a munkaárok szélességétől,

ac) a burkolatba kerülő munkahézag (élvágás) az úttengellyel párhuzamos, törés nélküli vonal mentén kell, hogy haladjon,

ad) amennyiben az ab) pont szerint helyreállítandó felület szélessége meghaladja a forgalmi sáv 50%-át, a teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,

b) útpálya keresztirányú felbontása esetén

ba) az úttest keresztirányú bontása esetén a helyreállítást a kiemelt szegélyre, illetve az út szélére merőleges munkahézagokkal kell elvégezni, iránytörés nélküli vonal mentén,

bc) amennyiben egy beruházáson belül két útpályára merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t, akkor a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,

c) kerékpárút, gyalogút, járda felbontása esetén

ca) a legfeljebb 2,5 m széles aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén teljes szélességben új kopóréteget kell építeni,

cb) a 2,5 m-nél szélesebb aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén csak egy munkahézag lehet, és a kopóréteg cseréjét a munkahézagtól a kerékpárút, gyalogút, járda széléig kell elvégezni,

cc) aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda keresztirányú bontása során – amennyiben egy beruházáson belül két út vagy járdaszélre merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t – a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,

cd) gyalogút és járda kijelölt-gyalogos átkelőhelynél történő bontása esetén, a mozgáskorlátozott akadálymentesítésről is gondoskodni kell.

12/G. §

(1) A munkaárókba szerves anyagot, építési törmeléket, szemetet visszatölteni tilos. A munkaárok csak földdel, vagy a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben előírt anyaggal tölthető fel és a visszatöltött anyagot a vonatkozó szabványok szerint tömöríteni kell.

(2) A helyreállításra kötelezett feladata a földvisszatöltések tömörségét a kivitelezés során ellenőrizni és dokumentálni a közútkezelői hozzájárulásban előírtak szerint.

(3) Téli, illetve technológiailag alkalmatlan időben ideiglenes helyreállítást kell végezni, a végleges helyreállítás határidejének meghatározása mellett.

(4) A téli hónapokban – üzemzavar-elhárítás érdekében végzett közterület felbontása esetén – a szabvány szerinti tömörítés biztosítása érdekében minden esetben talajcserét kell alkalmazni.

(5) A munkavégzéssel érintett területeken a szilárd burkolat pályaszerkezete a munkaárok szélétől számítottan minimum 30-30 cm-es átlapolással kell kiépíteni.

19. § Amennyiben a közterület-bontási engedélyt közművezeték építésével (bővítés, felújítás, csere) kapcsolatos bontás végzésére kérték, az engedélyt csak akkor lehet megadni, ha a gerincvezeték építésével egyidőben valamennyi ingatlan bekötő vezetéke kiépítésre kerül, legalább az út és járda burkolaton túl mért 1 méter hosszúságig, kiépítetlen közterület esetén a szabályozási szélességig.

20. § (1) A vezetékhézag fölé kerülő anyag tömörségi fokának legalább 90 %-osnak kell lennie. A munkagödör visszatöltés felső 50 cm-es rétege legalább 95 %-os tömörséggel kell, hogy készüljön.

(2) A tömörségmérési vizsgálatot úttengellyel párhuzamos bontás esetén minden esetben legalább 25 méterenként el kell végezni. A mérési pontokat a szakfelügyelet jelöli ki.

(3) Keresztbontás esetén a szakfelügyelet a tömörségi vizsgálatot szűrőpróba-szerűen rendeli el oly módon, hogy 3 bekötésből átlagosan legalább egy vizsgálva legyen. Ha a tömörség nem megfelelő a műszaki átadás-átvételhez a közterület tulajdonosa, a közút kezelője nem járul hozzá és újra-helyreállításra kötelez.

(4) A tömörség mérési vizsgálatok díja az engedélyest terheli.

(5) A közterület tulajdonosa, a közút kezelője további vizsgálatokat írhat elő a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben a munka nagysága, jellege alapján.

(6) Minőségi vita esetén az engedélyesnek, illetve kivitelezőjének kell további vizsgálatokkal igazolni a megfelelőséget.

VIII. Fejezet **KÖZTERÜLET-HASZNÁLAT ELLENŐRZÉSE**

13. §

(1) A közterület használatát - beleértve a rendelet 3. §-ban és 9. §-ban felsorolt eseteket - a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának a közterület-használati engedélyezési eljárással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselője jogosult és köteles ellenőrizni.

(2) A közterület használója köteles az ellenőrzésre jogosultak kérésére a használatra jogosító okiratokat (közterület-használati engedély, közterület-használati díj befizetését igazoló pénzügyi bizonylat) bemutatni.

(3) Mentesül a használó a közösségi együttélés szabályainak megszegése alól, ha a (2) bekezdésben jelzett iratokat az ellenőrzésre jogosultnak 48 órán belül bemutatja.

(4) A Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala a közterület rendeltetéstől eltérő célú használatának ellenőrzése során tapasztalt károkozás elhárítása érdekében köteles azonnal intézkedni, felszólítani a közterület használóját, hogy tartózkodjon a további károkozástól, valamint írásbeli dokumentáció és fényképfelvételek készítése mellett felszólítani az okozott kár megtérítésére, valamint az eredeti állapot helyreállítására.

(5) Amennyiben a közterület használatára jogosult a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala által kiadott felszólításnak nem tesz eleget, abban az esetben a közterület-használónak egy évig nem lehet közterület-használati engedélyt kiadni.

(6) A polgármester az eredeti állapotot az erre irányuló felszólítás mellőzésével azonnal helyreállíttathatja, ha az élet- és balesetveszély elhárítása érdekében indokolt.

IX. Fejezet **ADATKEZELÉSI RENDELKEZÉSEK**

14. §

(1) A közterület-használat tárgyában indult eljárásban közérdeken alapuló személyes adatkezelés történik, melynek során Tápiógyörgye Község Önkormányzata és annak szerveként Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései szerint adatkezelőnek minősül.

(2) Az adatkezelő nevében - az (1) bekezdésben meghatározott célhoz kötődően - adatkezelési feladatokat végezhetnek Tápiógyörgye Község Önkormányzata tisztségviselői, képviselői, bizottságainak nem önkormányzati képviselő tagjai, az adatkezelő által foglalkoztatott valamennyi köztisztviselő, ügykezelő, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, továbbá az adatfeldolgozási szerződésekben rögzítettek szerint az adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottai, akik az adatkezelő informatikai rendszerét használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik - azaz mindazon személyek, akik az adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek.

X. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15. §

Hatályát veszti a közterület használati díj megállapításáról szóló 19/2014. (XII. 15.) önkormányzati rendelet.

16. §

Hatályát veszti a közterület használati díj megállapításáról szóló 19/2014 (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2023. (III. 14.) önkormányzati rendelet.

17. §

Ez a rendelet 2025. május 1-jén lép hatályba.

Fehér Henrietta
polgármester

Dr. Szegő János
jegyző

Rendelet kihirdetve 2026.01.28.

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

1. melléklet a/2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelethez

Közterület-használati kérelem

Kérelmező (gazdasági társaság esetén cégneve, és a felelős ügyintéző neve):

..... azzal a

kérelemmel

fordulok Tápiógyörgye Község Polgármesteréhez, hogy az alábbi tevékenységre a megjelölt helyen, a megjelölt időtartamra és célból a közterület-használatát engedélyezni szíveskedjen.

1. Kérelmező állandó lakóhelye, telephelye, telefonszáma:

.....

2. Közterület-használat célja, módja (tábla, asztal, standard stb.) és mértéke (m²):

.....
.....

3. Közterület-használat időtartama:

.....

4. Közterület-használat helye (igénybe venni kívánt közterület pontos meghatározása, egyértelmű leírással vagy helyszínrajzzal):

.....
.....

5. Ha a kérelmező gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó, adószáma:

.....

6. A közterület-használat díját:

átutalási megbízással (csekk)
átutalással * (pavilon,
vendéglátó ipari előket létesítése esetén) egy
összegben évente *

kívánom megfizetni.

* Megfelelő aláhúzendó

7. A kérelemhez mellékelni kell:

- a) a kérelmező által folytatni kívánt tevékenység gyakorlására való jogosultság hitelt érdemlő igazolását,
- b) zöldterület, közpark használata esetén a terület helyreállítására
.....
..... vonatkozó nyilatkozatot,
- c) forgalmat befolyásoló közterület-használat esetén egy M = 1 : 1000, vagy M = 1 : 500- as méretarányú forgalomszabályozási tervet, a rendőrség hozzájárulását, valamint az érintett útvonalon tömegközlekedést lebonyolító szervezetek hozzájárulását,
- d) közterületen történő felépítmény elhelyezése esetén a felépítmény konkrét helyének megállapítására alkalmas, lehetőleg szakember által készített M=1:500-as (esetleg M=1:1000-es) méretarányú helyszínrajzot, illetve a megjelenést ábrázoló tervet vagy fényképet,
- e) kulturális rendezvény, vásár, mutatóanyag tevékenység, vagy egyéb, több ember részvételével járó hasonló rendezvény esetében a terület takarítására vonatkozó nyilatkozatot, az 9. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott közterület-használat kivételével, az ilyen tárgyú bejelentéshez csatolni kell a rendezvény programját,
- f) a vonatkozó jogszabályokban engedélyhez kötött termék árusítására, vagy más ilyen

tevékenység folytatására vonatkozó kérelemhez az ezen engedélyek, bizonyítványok, stb. meglétéről szóló nyilatkozatot.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tápiógyörgye, _____

aláírás

2. melléklet a ../2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelethez²

1. melléklet a ../2026. (I. 27.) önkormányzati rendelethez

Pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes időnyellegű árusítás, Valamint kitelepült árusítás	6350 Ft/3 fm/alkalom
Reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezése	13.000 Ft/nm/hó
Önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés	Díjmentes
Állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/Hó
Tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/hó
Mozgóboltoi és mozgó árusítás	6350 Ft/nm/alkalom
Bank-automaták elhelyezés	Díjmentes
Vendéglátó-ipari előkert elhelyezés	800 Ft/nm/hó
Tűzijáték, Kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény	Díjmentes
Üzlet homlokzat alatti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés	800 Ft/nm/hó
képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása	Díjmentes
A települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés	3000 Ft/nm/alkalom
a 9. § (1)bekezdésben foglalt esetek	Díjmentes

² Módosította .../

irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése	Díjmentes
Üzemképtelen gépjármű tárolása	10.000 Ft/gépkocsi/hó
Gépjárműről történő árusítás (alkalmi)	5000 Ft/nap
Gépjárműről történő árusítás (rendszeres)	15.000 Ft/hó
Közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmazásával történő reklámozás	2800 Ft/nap

Dr. Kolláth Ágnes: Ezt a rendeletet azért kellett módosítani, mert voltak benne közterülethasználati engedélyek, a mellékletben pedig árkategóriák, a kettőt kellett összefésülni. Ahova kategóriához hiányzott ár, oda javaslatot tett Polgármester Asszony.

Fehér Henrietta: Bele került a közterületen használt gépkocsik.

Dr. Kolláth Ágnes: Ha a közművel felbontják az utat, akkor hogyan lehet őket kötelezni arra, hogy az utat eredeti állapotra állítsák vissza.

Petró Tamás: Ki fogja ezt az autós dolgot ellenőrizni? Mikor a havat toltam hajnal fél2-kor nagyon sokan kint álltak. Van aki egész évben kint áll, mert minden nap arra járok.

Dr. Kolláth Ágnes: eddig ez azért nem volt ellenőrizve, mert Jegyző úr úgy készítette el ezt a rendeletet, hogy ezt kizárta belőle. Ezen is javítani kellett. A mezőőrök lesznek a szűk keresztmetszet, ők fogják ellenőrizni.

Petró Tamás: Akkor csak bejelentésre fog ez működni.

Varró László: Ez bírság vagy csak felszólítás?

Fehér Henrietta: Ez csak díj.

Petró Tamás: Következő faluújságba írjuk ki, hogy ez hogyan is fog működni.

Bálint Attila: Ehhez kérdés hozzászólás?

Aki egyetért A Tápiógyörgye Község Önkormányzata 9/2025. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításával a Közterület használatáról, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a rendeletet elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

5/2026. (I.27.) határozata

az alábbi rendeletet javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra

Tápiógyörgye Község Önkormányzata 9/2025. (IV.01.) önkormányzati rendelet módosításával a Közterület használatáról

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (I.27.) önkormányzati rendelete a 9/2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról

a közterület használatáról

[1] Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában és 23. § (5) bekezdés 2. pontjában kapott felhatalmazás alapján. Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében.

[2] Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2025. (I.28.) önkormányzati rendelet 38. § (3) bekezdésében biztosított Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság és Szociális, Kulturális és Sport Bizottság véleményének kikérését követően a következőket rendeli el:

E rendelet 1. §-a a rendelet 3.§-a

1. §

(1) Közterület-használati engedély köteles:

- a) pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idényjellegű árusítás, valamint kitelepült árusítás,
- b) reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezés,
- c) önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés,
- d) állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- e) tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- f) mozgóbolti és mozgó árusítás,
- g) bank-automaták elhelyezés,
- h) vendéglátó-ipari előkert kihelyezés,
- i) tűzijáték, kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény,
- j) üzlet homlokzata előtti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés,
- k) képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása,
- l) a települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kiválasztott kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés,
- m) a 9. § (1) bekezdésben foglalt esetek,
- n) irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése
- o) üzemképtelen jármű, üzemben kívül helyezett gépjármű közterületen történő tárolására
- p) gépjárműről történő árusítás (alkalmi)
- q) gépjárműről történő árusítás (rendszeres)
- r) közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmával történő reklámozás

(2) Nem adható közterület-használati engedély:

- a) a településképi-, műemléki és környezeti követelményeket ki nem elégítő közterület használatra,
- b) a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit szabályozó jogszabályban meghatározott, kizárólag üzletben árusítható termékek forgalomba hozatalára,
- c) a közlekedés biztonságát zavaró (utak és útkereszteződések, csomópontok beláthatóságát, közúti jelzőlámpákat takaró) berendezések és tárgyak elhelyezésére,
- d) szeszesital forgalmazására, kivéve a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételek szerinti árusítást,
- e) sátorgarázs elhelyezésére,
- f) szexuális termékek árusítására, osztogatására,
- g) amennyiben a rendeltetéstől eltérő célú közterület-használat mások jogos érdekeit sérti,
- h) zajos, bűzös, tűz- és robbanásveszélyes tevékenység gyakorlására,
- i) aki ellen a közterület rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos szabályszegés miatt közigazgatási hatósági eljárás indult, és az eljárás végleges befejezésétől egy év még nem telt el,
- j) a kérelem, és annak mellékletei nem felelnek meg a 5. §-ban foglaltaknak,
- k) amennyiben az előzetesen szükséges szakhatóságok nem adták meg a hozzájárulást,
- l) ha a kérelmezőnek az önkormányzattal szemben bármely jogcímen lejárt tartozása áll fent, valamint a helyi adóhatósággal szemben lejárt adótartozása van, kivéve ha a tartozás megfizetésére az önkormányzat, illetve a helyi adóhatóság részletfizetést vagy halasztást engedélyezett,

E rendelet 2.§-a a rendelet 12/A §-a.

2.§.

Közterület felbontásához, annak területén, az alatt vagy feletti építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez a közút esetében közútkezelői hozzájárulás, nem közút közterület (továbbiakban együtt: közterület) esetében közterület-bontási engedély (továbbiakban együtt: közterület-bontási engedély) szükséges.

E rendelet 3.§-a a rendelet 12/B §-a.

3.§.

(1) Engedély nélkül közterületet felbontani csak a közmű üzemzavarának halasztást nem tűrő elhárítása érdekében lehetséges. A felbontást követő első munkanapon a bontást be kell jelenteni a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal felé. A bejelentés a következő adatokat tartalmazza:

- a) a bontás helye és időpontja,
- b) a bontás helyét ábrázoló fénykép, nyomvonal helyszínrajz (M 1:500) kivonat,
- c) a bontás oka,
- d) a munkát végző cég neve,
- e) a felelős műszaki vezető neve, beosztása, telefonszáma,

f) a bejelentő neve, címe, telefonszáma,

g) az érintett közterület nagysága, rendeltetése szerinti bontásban,

h) ideiglenes forgalomkorlátozási terv.

(2) Ha a bejelentés alapján megállapítható, hogy az (1) bekezdésben meghatározott feltétel fennáll, a bejelentő részére utólagos közterület-bontási engedélyt kell kiadni.

(3) Ha az (1) bekezdésben meghatározott feltétel nem áll fenn, és a felbontott közterületet még nem állították helyre, a közterület használatot meg kell tiltani, és a bontási munkálatokat végzőt kötelezni kell a felbontott közterület helyreállítására.

E rendelet 4.§-a a rendelet 12/C §-a.

4.§.

A közterület-bontási engedély jogosultjának a munkálatok végzése előtt és alatt gondoskodnia kell a forgalom biztonságos tereléséről és korlátozásáról, valamint a lakosság tájékoztatásáról.

E rendelet 5.§-a a rendelet 12/D §-a.

5.§.

(1) Új burkolt közterület építése esetén az építés befejezését követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(2) Meglévő pályaszerkezet megtartásával járó aszfaltszőnyeg készítés esetén a befejezést követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(3) A bontási tilalom nem vonatkozik a halasztást nem tűrő, veszély elhárítását szolgáló bontásokra. A vészhelyzet megszüntetését követően az igénybevevő köteles a közterületet helyreállítani. A közterület helyreállítására vonatkozó kikötéseket a közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulás tartalmazza.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül engedélyezni kell a közterület felbontását, ha a közterület felbontásának szükségességét előidéző helyzet kezelésére más műszaki megoldás nincs, és a kérelmező vállalja a közterület teljes hosszban történő új kopóréteggel való helyreállítását.

E rendelet 6.§-a a rendelet 12/E §-a.

6.§.

(1) Meg kell tagadni az engedélyesnek az engedélyben meghatározott területen kívüli további területre vonatkozóan benyújtott közterület-bontási engedély iránti kérelmét, ha

- a) az engedélyes az engedélytől eltérően nem megfelelő ütemben végzi munkáját, mindaddig, amíg a folyamatban lévő munkák üteme az engedélyben meghatározott mértéket el nem éri,
- b) az engedélyesnek az engedélytől eltérően elmaradása van a munkaterületek helyreállításában – így különösen betemetés, betonozás, aszfaltozás, füvesítés – mindaddig, amíg a munkaterületet helyre nem állítja,
- c) az engedélyest felszólították, vagy kötelezték valamely korábbi, bontás helyreállítására, ismételt helyreállítására, javítására, a munkaterület biztosítására vagy egyéb hiányosságának pótlására vonatkozóan, mindaddig, amíg a felszólításban, kötelezésben előírtakat maradéktalanul nem teljesíti,
- d) az engedélyesnek a korábbi munkáiból eredően közterület-használati díj tartozása áll fenn az Önkormányzattal szemben,
- e) a kérelmező engedély nélkül vesz igénybe rendeltetésétől eltérően közterületet, mindaddig, amíg az engedély nélküli közterület-használat fennáll.

E rendelet 7.§-a a rendelet 12/F §-a.

7.§.

(1) Az előre tervezett bontások után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a közterület-bontási engedélyben kell meghatározni. A közmű meghibásodása miatt szükségessé vált bontás után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a bejelentést követően kiadott hozzájáruló nyilatkozatban, bejelentés elmulasztása esetén a helyreállításra kötelező úttellenőri felszólításban kell meghatározni.

(2) Ha a teljes helyreállítás a bontási engedélyben meghatározott határidőre nem készül el, a határidő műszakilag indokolt esetben meghosszabbítható.

(3) A közmű meghibásodást követő burkolatbontás utáni helyreállítást, a technológiailag indokolt legrovidebb időn belül el kell végezni.

(4) A megbontott közút helyreállítását az engedélyesnek kell elvégeznie, az alábbiak szerint:

a) útpálya hosszirányú felbontása esetén

aa) fő – és gyűjtőutakon a megbontott teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,

ab) lakó és kiszolgáló utakon forgalmi sávban csak egy munkahézag – élvágás – lehet. A meglévő kopóréteget a szegélyig (kiemelt, „K”, süllyesztett), ennek hiányában az útpálya széléig fel kell szedni és a munkahézagig egységes kopóréteget kell teríteni, függetlenül a munkaárok szélességétől,

ac) a burkolatba kerülő munkahézag (élvágás) az úttengellyel párhuzamos, törés nélküli vonal mentén kell, hogy haladjon,

ad) amennyiben az ab) pont szerint helyreállítandó felület szélessége meghaladja a forgalmi sáv 50%-át, a teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,

b) útpálya keresztirányú felbontása esetén

ba) az úttest keresztirányú bontása esetén a helyreállítást a kiemelt szegélyre, illetve az út szélére merőleges munkahézagokkal kell elvégezni, iránytörés nélküli vonal mentén,

bc) amennyiben egy beruházáson belül két útpályára merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t, akkor a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,

c) kerékpárút, gyalogút, járda felbontása esetén

ca) a legfeljebb 2,5 m széles aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén teljes szélességben új kopóréteget kell építeni,

cb) a 2,5 m-nél szélesebb aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén csak egy munkahézag lehet, és a kopóréteg cseréjét a munkahézagtól a kerékpárút, gyalogút, járda széléig kell elvégezni,

cc) aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda keresztirányú bontása során – amennyiben egy beruházáson belül két út vagy járdaszélre merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t – a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,

cd) gyalogút és járda kijelölt-gyalogos átkelőhelynél történő bontása esetén, a mozgáskorlátozott akadálymentesítésről is gondoskodni kell.

E rendelet 8.§-a a rendelet 12/G §-a.

8.§.

(1) A munkaárokba szerves anyagot, építési törmeléket, szemetet visszatölteni tilos. A munkaárok csak földdel, vagy a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben előírt anyaggal tölthető fel és a visszatöltött anyagot a vonatkozó szabványok szerint tömöríteni kell.

(2) A helyreállításra kötelezett feladata a földvisszatöltések tömörségét a kivitelezés során ellenőrizni és dokumentálni a közútkezelői hozzájárulásban előírtak szerint.

(3) Téli, illetve technológiailag alkalmatlan időben ideiglenes helyreállítást kell végezni, a végleges helyreállítás határidejének meghatározása mellett.

(4) A téli hónapokban – üzemzavar-elhárítás érdekében végzett közterület felbontása esetén – a szabvány szerinti tömörítés biztosítása érdekében minden esetben talajcserét kell alkalmazni.

(5) A munkavégzéssel érintett területeken a szilárd burkolat pályaszerkezete a munkaárok szélétől számítottan minimum 30-30 cm-es átlapolással kell kiépíteni.

19. § Amennyiben a közterület-bontási engedélyt közművezeték építésével (bővítés, felújítás, csere) kapcsolatos bontás végzésére kérték, az engedélyt csak akkor lehet megadni, ha a gerincvezeték építésével egyidőben valamennyi ingatlan bekötő vezetéke kiépítésre kerül, legalább az út és járda burkolaton túl mért 1 méter hosszúságig, kiépítetlen közterület esetén a szabályozási szélességig.

20. § (1) A vezetékzóna fölé kerülő anyag tömörségi fokának legalább 90 %-osnak kell lennie. A munkagödör visszatöltés felső 50 cm-es rétege legalább 95 %-os tömörséggel kell, hogy készüljön.

(2) A tömörségmérési vizsgálatot úttengellyel párhuzamos bontás esetén minden esetben legalább 25 méterenként el kell végezni. A mérési pontokat a szakfelügyelet jelöli ki.

(3) Keresztbontás esetén a szakfelügyelet a tömörségi vizsgálatot szűrőpróba-szerűen rendeli el oly módon, hogy 3 bekötésből átlagosan legalább egy vizsgálva legyen. Ha a tömörség nem megfelelő a műszaki átadás-átvételhez a közterület tulajdonosa, a közút kezelője nem járul hozzá és újra-helyreállításra kötelez.

(4) A tömörség mérési vizsgálatok díja az engedélyest terheli.

(5) A közterület tulajdonosa, a közút kezelője további vizsgálatokat írhat elő a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben a munka nagysága, jellege alapján.

(6) Minőségi vita esetén az engedélyesnek, illetve kivitelezőjének kell további vizsgálatokkal igazolni a megfelelőséget.

E rendelet 2. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

9.§.

1. melléklet a ./2026. (I. 27.) önkormányzati rendelethez

	Közterület-használat módja	Díj
1	Pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idényjellegű árusítás, Valamint kitelepült árusítás	6350 Ft/3 fm/alkalom
2	Reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezése	13.000 Ft/nm/hó

3	Önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés	Díjmentes
4	Állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/Hó
5	Tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/hó
6	Mozgóboltoi és mozgó árusítás	6350 Ft/nm/alkalom
7	Bank-automaták elhelyezés	Díjmentes
8	Vendéglátó-ipari előkert elhelyezés	800 Ft6nm6hó
9	Tűzijáték, Kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény	Díjmentes
10	Üzlet homlokzat alatti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés	800 Ft/nm/hó
11	képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása	Díjmentes
12	A települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés	3000 Ft6nm/alkalom
13	a 9. § (1)bekezdésben foglalt esetek	Díjmentes
14	irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése	Díjmentes
15	Üzemképtelen gépjármű tárolása	10.000 Ft/gépkocsi/hó
16	Gépjárműről történő árusítás (alkalmi)	5000 Ft/nap
17.	Gépjárműről történő árusítás (rendszeres)	15.000 Ft/hó
18.	Közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmával történő reklámozás	2800 Ft/nap

10.§

E rendelet 2026. január 29. napján lép hatályba és január 30-án hatályát veszti

Fehér Henrietta

Polgármester

Dr. Kolláth Ágnes

Jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Tápiógyörgye 2026. január 28.

Dr. Kolláth

Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2025. (IV. 1.)
önkormányzati rendelete**

a közterület használatáról (egységes szerkezet)

[1] Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában és 23. § (5) bekezdés 2. pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében.

[2] Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2025. (I.28.) önkormányzati rendelet 38. § (3) bekezdésében biztosított Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság és Szociális, Kulturális és Sport Bizottság véleményének kikérését követően a következőket rendeli el:

I. Fejezet

RENDELET HATÁLYA

1. §

(1) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed:

- a) Tápiógyörgye Község Önkormányzatának (továbbiakban: önkormányzat) tulajdonában álló és az ingatlan-nyilvántartás helyrajzi számmutatójában közterületként nyilvántartott belterületi földrészletekre,
- b) az önkormányzat tulajdonában álló belterületi földrészlet, vagy építmény közhasználatra átadott részére,
- c) az önkormányzat tulajdonában álló közutak, járdák nem közlekedési célú igénybevételére,
- d) az a)–c) pontokban meghatározott ingatlanokon – a jogszabályok által nem kötelező jelleggel előírt – mobil és immobil felépítményekre és berendezésekre, valamint azok használatára,
- e) az önkormányzat tulajdonában álló közparkolókra, ha azokat nem parkolási célból veszik igénybe.

(2) A rendelet személyi hatálya természetes személyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetekre terjed ki.

(3) A rendelet területi hatálya Tápiógyörgye község közigazgatási területére terjed ki.

(4) Nem terjed ki a rendelet hatálya a piacra és a vásártérre.

II. Fejezet *FOGALMAK*

2. §

E rendelet alkalmazásában:

- 1.*Közterület*: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 13. pontja alapján: közhasználatra szolgáló minden olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló földterület, amelyet az ingatlan-nyilvántartás ekként tart nyilván.
- 2.*Közterület-használat*: az 1. pontban meghatározott földterületek használata.
- 3.*Közúti jármű*: a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 47. § 2. pontjának megfelelően: közúti szállító vagy vontatószerkezet (ideértve az önjáró és vontatott munkagépet is); az egyes járműfajták meghatározására a közúti közlekedés szabályairól szóló jogszabályban (KRESZ) foglaltak az irányadók.
- 4.*Üzemen kívül helyezett jármű*: érvényes hatósági engedéllyel és jelzéssel, vagy hatósági engedéllyel egyáltalán nem rendelkező olyan jármű, amely közúti forgalomban csak ilyen engedéllyel és jelzéssel vehet részt.
- 5.*Üzemképtelen jármű*: hatósági engedéllyel és jelzéssel rendelkező, de nyilvánvalóan mozgásképtelen, közúti közlekedésre alkalmatlan - különösen futómű-hiányos, motorhiányos - jármű. Ilyen járműnek minősül a baleset folytán megsérült és elhagyott jármű is.
- 6.*Pavilon*: legfeljebb egy évre engedélyezett alkalmi elárusítóhely, amely üzemi vagy kereskedelmi célra készült, lehet üvegezett, ponyvával fedett bódé, árusító fülke, sátor.
- 7.*Állandó elárusító pavilon*: egy évnél hosszabb időre engedélyezett tartós elárusítóhely, amely üzemi vagy kereskedelmi célra készült, lehet üvegezett, ponyvával fedett épület, bódé, árusító fülke, konténer.
- 8.*Ideiglenes alkalmi árusítás*: ünnepekhez kötődő rendezvények és társadalmi események idején 20 napot meg nem haladó ideig tartó közterületi árusítás; különösen a karácsonyi, szilveszteri termékek, fenyőfa értékesítése, illetve halottak napjához kapcsolódó virág- és kegytárgy-értékesítés.
- 9.*Ideiglenes ideiglenes árusítás*: az időszakonként megismétlődő szezonális termékek közterületi árusítása; zöldség, gyümölcs, virág.
- 10.*Kitelepült árusítás*: a közterülettel határos üzletek közterületen történő árusítása, mely árusító hely az üzlet homlokzati síkjától mért 2 méter széles terület nagyságát nem haladhatja meg, és a forgalmat nem akadályozza.
- 11.*Vendéglátó ipari egységek kitelepült árusítása*: a közterülettel határos vendéglátó ipari egységek közterületen történő árusítása.
- 12.*Vendéglátó ipari előkert*: a közterülettel határos vendéglátó ipari egység közterületen kihelyezett, vendéglátóegységhez tartozó szabadtéri fogyasztótér
- 13.*Közút*: a gyalogosok és a közúti járművek közlekedésére szolgáló közterület.
- 14.*Közút része*: a járda, az útpadka és a járdasziget.
- 15.*Mozgóbolt*: kiskereskedelmi tevékenység folytatására kialakított jármű, illetve járműre szerelt vagy általa vontatott eszköz.
- 16.*Mozgó árusítás*: mozgással járó, de mozgóboltnak (kosár, tricikli, fagyaltos-kocsi) nem minősülő közterületen folytatott kereskedelmi tevékenység.

- 17.*Helykijelölési dokumentáció:* az arra jogosított tervező által készített műszaki dokumentáció, amely a pavilon- elhelyezést településképi, építészeti, közlekedési, közmű- és zöldfelületi szempontból bemutatja, kapcsolatát a közterület elemeivel tisztázza, megoldja.
- 18.*Építési munkaterület:* építési, felújítási munkálatokkal kapcsolatos állvány, konténer, építőanyag, törmelék, felvonulási épület elhelyezése.
- 19.*Tömegrendezvény:* közterület-használattal járó olyan kulturális, szabadidős, sport, továbbá karitatív, vagy egyéb társadalmi rendezvény, amelyen a résztvevők száma – az adott terület adottságaira is figyelemmel – várhatóan meghaladja a 200 főt, és amelynek a megtartására nem a gyülekezési jogról vagy a sportról szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 20.*Szervező:* aki a közterület-használatra vonatkozó kérelmet, vagy bejelentést előterjeszti, illetve tszi. Nem természetes személy esetén a szervezet képviselője.
- 21.*Reklámtevékenység:* olyan tevékenység során megvalósított közlés, tájékoztatás, illetve megjelenítési mód, amely valamely áru, szolgáltatás értékesítésének vagy más módon történő igénybevétele érdekében előmozdítására, vagy e céllal összefüggésben a vállalkozás neve, megjelölése, tevékenysége népszerűsítésére vagy áru, árujelző ismertségének növelésére irányul.

III. Fejezet **ENGEDÉLYKÖTELES ÉS TILTOTT KÖZTERÜLET-HASZNÁLAT**

3. §

(1) Közterület-használati engedély köteles:

- a) pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idényjellegű árusítás, valamint kitelepült árusítás,
- b) reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezés,
- c) önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés,
- d) állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- e) tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja,
- f) mozgóbolti és mozgó árusítás,
- g) bank-automaták elhelyezés,
- h) vendéglátó-ipari előkert kihelyezés,
- i) tűzijáték, kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény,
- j) üzlet homlokzata előtti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés,
- k) képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása,
- l) a települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kiválasztott kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés,
- m) a 9. § (1) bekezdésben foglalt esetek,
- n) irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése
- o) üzemképtelen jármű, üzemben kívül helyezett gépjármű közterületen történő tárolására
- p) gépjárműről történő árusítás (alkalmi)
- q) gépjárműről történő árusítás (rendszeres)

r) közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmazásával történő reklámozás

(2) Nem adható közterület-használati engedély:

- a) a településképi-, műemléki és környezeti követelményeket ki nem elégítő közterület használatra,
- b) a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit szabályozó jogszabályban meghatározott, kizárólag üzletben árusítható termékek forgalomba hozatalára,
- c) a közlekedés biztonságát zavaró (utak és útkereszteződések, csomópontok beláthatóságát, közúti jelzőlámpákat takaró) berendezések és tárgyak elhelyezésére,
- d) szeszesital forgalmazására, kivéve a vonatkozó jogszabályban meghatározott feltételek szerinti árusítást,
- e) sátorgarázs elhelyezésére,
- f) szexuális termékek árusítására, osztogatására,
- g) amennyiben a rendeltetéstől eltérő célú közterület-használat mások jogos érdekeit sérti,
- h) zajos, bűzös, tűz- és robbanásveszélyes tevékenység gyakorlására,
- i) aki ellen a közterület rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos szabályszegés miatt közigazgatási hatósági eljárás indult, és az eljárás végleges befejezésétől egy év még nem telt el,
- j) a kérelem, és annak mellékletei nem felelnek meg a 5. §-ban foglaltaknak,
- k) amennyiben az előzetesen szükséges szakhatóságok nem adták meg a hozzájárulást,
- l) ha a kérelmezőnek az önkormányzattal szemben bármely jogcímen lejárt tartozása áll fent, valamint a helyi adóhatósággal szemben lejárt adótartozása van, kivéve ha a tartozás megfizetésére az önkormányzat, illetve a helyi adóhatóság részletfizetést vagy halasztást engedélyezett,

IV. Fejezet **ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

1. Kérelem benyújtása

4. §

(1) A közterület-használati kérelmet annak kell előterjesztenie, aki a közterületet használni kívánja.

(2) A közterület-használati engedély iránti kérelmet legalább 5 munkanappal a tervezett igénybevétel előtt be kell nyújtani írásban, az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

(3) A közterület-használatra vonatkozó kérelmet a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalához kell benyújtani. A kérelem formanyomtatványát az 1. melléklet tartalmazza. A közterület-használati engedélyről a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül kell döntenie.

(4) Ha a közterület ideiglenes jellegű használata építési munka végzésével kapcsolatos felszerelés így különösen állvány, építőanyag, törmelék elhelyezése céljából szükséges, a kérelmet a kivitelező is előterjesztheti.

(5) Amennyiben egy közterületi helyet több kérelmező kíván használni, a kérelmeket érkezési sorrendben kell elbírálni.

(6) A közterület használati engedélyt a használatra jogosult köteles a közterület-használat teljes időszakára megőrizni és magánál tartani.

(7) A közterület-használati engedélyt közölni kell a kérelmezővel, az engedélyezési eljárásban közreműködőkkel.

2. Kérelem tartalma

5. §

(1) A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) kérelmező nevét, lakóhelyének (székhelyének, vagy telephelyének) címét, jogi személyek, egyéni vállalkozók, jogi személyiséggel nem rendelkező társaságok esetén bankszámlaszámát és a számlavezető pénzügyi intézmény nevét, adószámát,
- b) a közterület-használat célját és időtartamát, az igénybe venni kívánt közterület nagyságát, helyét és a használatának módját, a napi árusítás időtartamának pontos meghatározását.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

- a) a kérelmező által folytatni kívánt tevékenység gyakorlására való jogosultság hitelt érdemlő igazolását,
- b) zöldterület, közpark használata esetén a terület helyreállítására vonatkozó nyilatkozatot,
- c) forgalmat befolyásoló közterület-használat esetén egy $M = 1 : 1000$, vagy $M = 1 : 500$ -as méretarányú forgalomszabályozási tervet, a rendőrség hozzájárulását, valamint az érintett útvonalon tömegközlekedést lebonyolító szervezetek hozzájárulását,
- d) közterületen történő felépítmény elhelyezése esetén a felépítmény konkrét helyének megállapítására alkalmas, lehetőleg szakember által készített $M=1:500$ -as (esetleg $M=1:1000$ -es) méretarányú helyszínrajzot, illetve a megjelenést ábrázoló tervet vagy fényképet,
- e) kulturális rendezvény, vásár, mutatványos tevékenység, vagy egyéb, több ember részvételével járó hasonló rendezvény esetében a terület takarítására vonatkozó nyilatkozatot, az 9. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott közterület-használat kivételével, az ilyen tárgyú bejelentéshez csatolni kell a rendezvény programját,
- f) a vonatkozó jogszabályokban engedélyhez kötött termék árusítására, vagy más ilyen tevékenység folytatására vonatkozó kérelemhez az ezen engedélyek, bizonyítványok meglétéről szóló nyilatkozatot.

3. Közterület-használat engedélyezése

6. §

(1) A közterület-használati engedélyről Tápiógyörgye Község Polgármestere határozatban dönt. A polgármester határozata ellen benyújtott fellebbezést a Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete bírálja el.

(2) A közterület-használati engedély

- a) legfeljebb egy évre adható,
- b) e rendelet rendelkezése szerint egy évnél hosszabb határozott időre adható.

(3) A közterület rendeltetéstől eltérő használata iránti kérelem önkormányzati hatósági ügyként kerül elbírálásra, a vonatkozó részletszabályokat az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) tartalmazza.

(4) A közterület-használati engedélynek tartalmaznia kell az Ákr. hatóság döntésére vonatkozó kötelező tartalmi elemeket.

(5) Építési engedélyhez kötött közterület-használat esetében a polgármester közterület-használati engedélyt csak az első fokú építési hatóság véglegessé vált engedélyező határozata alapján, az abban meghatározott feltételekkel köthet.

(6) A közterület-használati engedély megadása során figyelembe kell venni a helyi építési szabályzatot, a településrendezési tervet, a településre és műemlékvédelemre, valamint a köztisztaságra vonatkozó jogszabályi előírásokat. A településképpel, a helyi építési szabályzattal, a településrendezési tervvel kapcsolatos közterület használat esetében ki kell kérni Tápiógyörgye Község Főépítésének, mint szakértőnek az írásos véleményét.

(7) A közterület használati engedély a megjelölt határidő utolsó napján hatályát veszti.

(8) Vissza kell vonni a közterület-használati engedélyt, ha a közterület-használó a közterületet nem az engedélyben foglalt célra, módon és mértékben használja, vagy díjfizetési kötelezettségének az esedékes időpontig nem tesz eleget.

(9) A közterületet az érvényes határidő utolsó napjáig fel kell szabadítani, ezzel egyidejűleg az eredeti állapotának megfelelően helyre kell állítani és az esetlegesen felmerülő szennyeződéstől, hulladéktól meg kell tisztítani.

(10) A közterület-használó köteles a tevékenysége folytatásához szükséges engedélyeket (többek között: vállalkozói, működési engedély) a közterület használata során, a helyszínen magánál tartani és azokat a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának ellenőrzéssel megbízott képviselője, a szakhatóságok, vagy a rendőrség ellenőrzése esetén kérésre felmutatni.

4. Engedély tartalma

7. §

(1) A közterület használati engedélynek tartalmaznia kell:

- a) a közterület használó nevét és állandó lakóhelye, székhelye, telephelye címét,
- b) a közterület-használat célját és időtartamát,
- c) a közterület-használat helyének, módjának, mértékének és feltételeinek pontos meghatározását,
- d) építési engedély köteles közterület-használat esetében a véglegessé vált építési engedély kibocsátójának megnevezését, az engedély keltét és ügyiratszámát,
- e) az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettség előírását,
- f) a közterület-használati díj mértékét és fizetésének módját, egyéb esetben a díjmentesség tényét,
- g) a közterületen szervezett rendezvény jellegétől függően a szükséges pótlólagos mobil szeméttárolók és illemhelyek elhelyezésére vonatkozó előírást,
- h) közterület-használat időtartama alatt a szükséges állagmegóvási, karbantartási és tisztántartási kötelezettség előírását.

(2) Építési munka végzésére adott közterület-használati engedélynek az (1) bekezdésben foglaltakon túl tartalmaznia kell:

- a) a gyalogosok számára védőtetővel ellátott átjáró létesítését és szükség szerinti kivilágítását, amennyiben a használó a járdát teljes egészében elfoglalja és a gyalogosközlekedés a másik oldalon lévő járdára nem terelhető át,
- b) a közlekedés útjában álló oszlopok és ezek alátételeinek fehérre való festését,

- c)a járda- és útburkolatok, kertészeti létesítmények, fák, csatornák, árkok, korlátok, szobrok, építmények, úttartozékok, stb. kímélését, továbbá a közterület folyamatos tisztántartásának és visszaadás előtti feltakarításának kötelezettségét,
- d)a turisztikailag kiemelt területeken a törmelék konténerben történő tárolását,
- e)szükség szerint kerítés létesítését.

V. Fejezet **KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI DÍJ**

5. A díj mértéke

8. §

- (1) A használó a közterület-használatért díjat köteles fizetni, kivéve ha jelen rendelet díjmentességre ad lehetőséget. A díj mértékét a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) 7.000,- Ft minimális díj alkalmazandó, amennyiben a 2. mellékletben foglalt táblázat alapján kiszámított közterület-használati díj – kivéve a táblázat 2., 8. és 9. pontjában foglalt tevékenységeknél az egy napra kért engedély esetén – nem éri el a 7.000,- Ft összeget.
- (3) A közterület-használati díj teljes összegét az engedély átvételét követő 3 napon belül kell megfizetni csekken, átutalással a Tápiógyörgye Község Önkormányzat költségvetési számlájára vagy a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának pénztárába. Három napnál rövidebb idejű közterület-használat esetén a használó köteles a közterület-használati díjat az engedély megadásával egyidőben megfizetni. A közterület-használati díjról a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala számlát bocsát ki.
- (4) A közterületet használó a közterület-használati díjat a közterület tényleges használatára, illetve a közterületen lévő létesítmény üzemeltetésére tekintet nélkül köteles megfizetni egy összegben. Kivéve a 11. § (3) bekezdésében foglaltak.
- (5) A közterület-használati díj megállapítása szempontjából minden megkezdett m² egésznek számít.
- (6) A közterület-használati díjak befizetését a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala folyamatosan figyelemmel kíséri. Díjfizetés elmaradása esetén felszólítja a közterület-használót majd a határidő leteltét követően intézkedik a hátralék behajtásáról.
- (7) Ha a közterület-használó a közterület-használatot az engedély egyidejű visszaadásával megszünteti, részére a közterület-használati díj időarányos részét vissza kell fizetni.
- (8) A közterület-használati engedélyt közérdekből az engedélyező bármikor visszavonhatja, ebben az esetben a befizetett közterület-használati díjat a közterület-használati engedély megszűnésének időpontjától visszatéríti.
- (9) A közterület-használati díj megfizetésére részletfizetés, valamint fizetési halasztás – a 11. § -ban szabályozott használaton kívül - nem engedélyezhető.
- (10) A határidőre meg nem fizetett közterület-használati díjjal kapcsolatban végrehajtási eljárást kell lefolytatni. A végrehajtást fogantatosító szerv az önkormányzati adóhatóság.

6. Díjmentesség

9. §

(1) Közterület-használati díj fizetése alól mentes közterület-használat esetei:

- a) a közúti közlekedéshez és fuvarozáshoz kapcsolódó indító és pénztárfülke, autóbuszmegállóban lévő fedett várakozóhely, távbeszélőfülke, totó-lottó láda, postai levélszekrény elhelyezése,
- b) közterületbe benyúló védőtető (előtető) és ernyőszerkezet,
- c) gazdálkodó szervezeteknek, a hulladék gyűjtésére szolgáló gyűjtőedények, konténerek 24 órát meghaladó elhelyezése,
- d) a tömeges forgalmat lebonyolító üzletek bejárata melletti hulladékgyűjtő edényzet elhelyezése,
- e) az önkormányzat vagy annak megbízásából, a nemzetiségi önkormányzat, valamint az önkormányzat kulturális intézményei által szervezett kulturális és sportrendezvényekkel kapcsolatos közterület-használat,
- f) Tápiógyörgye község területén tevékenykedő civil szervezetek által – az alapító okiratban foglalt tevékenységi körük szerinti – rendezvények megtartásához szükséges közterület-használat,
- g) az üzlet bejárata melletti közterületen, összességében 1 m² területet meg nem haladó, elhelyezett reklámot nem tartalmazó, legfeljebb 2 db virágtartó edény, valamint hamutartó kihelyezése,
- h) a fegyveres erők, a fegyveres testületek, a rendészeti szervek, a mentők, továbbá a vízügyi szolgálat létesítményei elhelyezése,
- i) közműveknek (elektromos-, gáz-, távfűtő-, víz- és csatornázási művek, távközlés, elektronikus hírközlés), valamint a köztszisztasági, postai és távközlési tevékenységgel foglalkozó szervezetek üzemviteli feladatok ellátását szolgáló közérdekű berendezések elhelyezése, hibaelhárítás érdekében végzett munkavégzése,
- j) az országos és helyi közforgalmú vasutaknak, továbbá a közforgalmú közúti-, közlekedési vállalatoknak a feladatuk ellátását szolgáló létesítményei elhelyezése,
- k) a közvetlen életveszély elhárításának céljára szükséges területhasználat,
- l) a nem önkormányzati támogatásból megépült zárható szeméttárolók elhelyezése,
- m) szobrok, emlékművek és köztárgyak elhelyezése,
- n) régészeti feltárássra igénybe vett területek után,
- o) az önkormányzat saját tulajdonú beruházásaihoz kapcsolódó tevékenység céljára igénybe vett területek után,
- p) a közvetlen életveszély vagy katasztrófahelyzet elhárítása céljából igénybe vett területek után,
- q) annak a mozgásában korlátozott személynek, akinek mozgásszervi fogyatékoságát a vonatkozó jogszabályok szerint megállapították és jogosult gépjárműve forgalmi rendszámának megjelölésével biztosított parkolóhely használatára.

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt közterület-használat – amennyiben ez a rendezvények és az egyéb közterületi tevékenységek koordinálása miatt szükséges – a főépítész szakmai előírásai szerint történhet.

(3) A polgármester indokolt esetben, egyedi elbírálás alapján – átruházott hatáskörben – jogosult az (1) bekezdésben meghatározott esetkörön kívül további díjmentességről, díjkedvezményről dönteni.

(4) A polgármester (3) bekezdés szerinti döntéshozatala során figyelembe vehető szempontok különösen:

- a) a kérelmező által kért közterület-használat jelentősége, közérdekű volta,
- b) a kérelmező által kért közterület-használattal kapcsolatos tevékenység humanitárius, karitatív jellege,
- c) a kérelmező által kért közterület-használat kultúrához és sporthoz való kapcsolódása,
- d) a kérelmező által kért közterület-használat turisztikai és kereskedelmi értéke.

VI. Fejezet

EREDETI ÁLLAPOT HELYREÁLLÍTÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE

10. §

(1) A közterület-használati engedély nélküli, valamint az engedélyben meghatározott időtartam lejártát utáni használat esetén a jogosulatlan használó köteles a használatot azonnal megszüntetni és a közterületet eredeti állapotában saját költségén - minden kártalanítási igény nélkül – helyreállítani.

(2) A jogosulatlanul vagy a rendeltetéstől eltérő közterület használóval szemben alkalmazott jogkövetkezményeket a közösségi együttélés szabályai tartalmazzák.

(3) A közterületet a jogosult csak a közterület-használati engedély véglegessé válását követően, az engedélyben kikötött időpontban és feltételek szerint veheti igénybe, használhatja.

(4) Ha a közterület-használó a közterület-használatot az engedélyben foglalt határidő lejártát előtt meg kívánja szüntetni, köteles ezt a szándékát – a tervezett megszüntetés előtt legalább 5 nappal korábban – a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalához írásban bejelenteni.

VII. Fejezet

KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

7. Vendéglátással kapcsolatos eljárás

11. §

(1) Pavilon, vendéglátó ipari előkert csak az elfogadott helykijelölési dokumentációban megjelölt helyen lehet létesíteni. A helykijelölési dokumentáció elfogadásáról a főépítész előterjesztésében a polgármester dönt.

(2) Pavilon, vendéglátó ipari előkert létesítésére a közterület-használati engedélyt legfeljebb 5 éves időtartamra lehet adni.

(3) Az egy évet meghaladó pavilon vagy vendéglátó ipari előkert létesítése esetén a közterület-használati díjat a használó évente, arányosan köteles megfizetni.

(4) Idény-jellegű kitelepüléssel történő közterület-használatra csak egy szezonnal adható közterület-használati engedély.

8. Közúttal kapcsolatos egyes eljárások

12. §

(1) A közút területének közlekedésre szolgáló részén – a járda kivételével – kereskedelmi és egyéb nem közlekedési célú tevékenység nem folytatható. A közút területének egyéb részén, és a közút mellett a közút forgalombiztonságát érintő kereskedelmi tevékenység csak a közút kezelőjének hozzájárulása esetén végezhető.

(2) Göngyöleg tárolására vonatkozó közterület-használati engedélyt legfeljebb egy hét időtartamra lehet kötni.

12/A. §³

Közterület felbontásához, annak területén, az alatt vagy feletti építmény vagy más létesítmény elhelyezéséhez a közút esetében közútkezelői hozzájárulás, nem közút közterület (továbbiakban együtt: közterület) esetében közterület-bontási engedély (továbbiakban együtt: közterület-bontási engedély) szükséges.

12B. §.

(1) Engedély nélkül közterületet felbontani csak a közmű üzemzavarának halasztást nem tűrő elhárítása érdekében lehetséges. A felbontást követő első munkanapon a bontást be kell jelenteni a Tápiógyörgyei Polgármesteri Hivatal felé. A bejelentés a következő adatokat tartalmazza:

- a) a bontás helye és időpontja,
- b) a bontás helyét ábrázoló fénykép, nyomvonal helyszínrajz (M 1:500) kivonat,
- c) a bontás oka,
- d) a munkát végző cég neve,
- e) a felelős műszaki vezető neve, beosztása, telefonszáma,
- f) a bejelentő neve, címe, telefonszáma,
- g) az érintett közterület nagysága, rendeltetése szerinti bontásban,
- h) ideiglenes forgalomkorlátozási terv.

(2) Ha a bejelentés alapján megállapítható, hogy az (1) bekezdésben meghatározott feltétel fennáll, a bejelentő részére utólagos közterület-bontási engedélyt kell kiadni.

(3) Ha az (1) bekezdésben meghatározott feltétel nem áll fenn, és a felbontott közterületet még nem állították helyre, a közterület használatot meg kell tiltani, és a bontási munkálatokat végzőt kötelezni kell a felbontott közterület helyreállítására.

³ Modosította...../

12/C. §.

A közterület-bontási engedély jogosultjának a munkálatok végzése előtt és alatt gondoskodnia kell a forgalom biztonságos tereléséről és korlátozásáról, valamint a lakosság tájékoztatásáról.

12/D §-

(1) Új burkolt közterület építése esetén az építés befejezését követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(2) Meglévő pályaszerkezet megtartásával járó aszfaltszőnyeg készítés esetén a befejezést követő 5. naptári év december 31-ig – a (3) és a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – a közterületet nem lehet felbontani.

(3) A bontási tilalom nem vonatkozik a halasztást nem tűrő, veszély elhárítását szolgáló bontásokra. A vészhelyzet megszüntetését követően az igénybevevő köteles a közterületet helyreállítani. A közterület helyreállítására vonatkozó kikötéseket a közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulás tartalmazza.

(4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül engedélyezni kell a közterület felbontását, ha a közterület felbontásának szükségességét előidéző helyzet kezelésére más műszaki megoldás nincs, és a kérelmező vállalja a közterület teljes hosszban történő új kopóréteggel való helyreállítását.

12/E. §

(1) Meg kell tagadni az engedélyesnek az engedélyben meghatározott területen kívüli további területre vonatkozóan benyújtott közterület-bontási engedély iránti kérelmét, ha

a) az engedélyes az engedélytől eltérően nem megfelelő ütemben végzi munkáját, mindaddig, amíg a folyamatban lévő munkák üteme az engedélyben meghatározott mértéket el nem éri,

b) az engedélyesnek az engedélytől eltérően elmaradása van a munkaterületek helyreállításában – így különösen betemetés, betonozás, aszfaltozás, füvesítés – mindaddig, amíg a munkaterületet helyre nem állítja,

c) az engedélyest felszólították, vagy kötelezték valamely korábbi, bontás helyreállítására, ismételt helyreállítására, javítására, a munkaterület biztosítására vagy egyéb hiányosságának pótlására vonatkozóan, mindaddig, amíg a felszólításban, kötelezésben előírtakat maradéktalanul nem teljesíti,

d) az engedélyesnek a korábbi munkáiból eredően közterület-használati díj tartozása áll fenn az Önkormányzattal szemben,

e) a kérelmező engedély nélkül vesz igénybe rendeltetésétől eltérően közterületet, mindaddig, amíg az engedély nélküli közterület-használat fennáll.

12/F. §

(1) Az előre tervezett bontások után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a közterület-bontási engedélyben kell meghatározni. A közmű meghibásodása miatt szükségessé vált bontás után a helyreállítás módját, minőségét, határidejét, a munkaterület környezetének biztonságát és a szükséges forgalmi rend módosítását a bejelentést követően kiadott hozzájáruló nyilatkozatban, bejelentés elmulasztása esetén a helyreállításra kötelező úttellenőri felszólításban kell meghatározni.

(2) Ha a teljes helyreállítás a bontási engedélyben meghatározott határidőre nem készül el, a határidő műszakilag indokolt esetben meghosszabbítható.

(3) A közmű meghibásodást követő burkolatbontás utáni helyreállítást, a technológiailag indokolt legrovidebb időn belül el kell végezni.

(4) A megbontott közút helyreállítását az engedélyesnek kell elvégeznie, az alábbiak szerint:

a) útpálya hosszirányú felbontása esetén

aa) fő – és gyűjtőutakon a megbontott teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,

ab) lakó és kiszolgáló utakon forgalmi sávban csak egy munkahézag – élvágás – lehet. A meglévő kopóréteget a szegélyig (kiemelt, „K”, süllyesztett), ennek hiányában az útpálya széléig fel kell szedni és a munkahézagig egységes kopóréteget kell teríteni, függetlenül a munkaárok szélességétől,

ac) a burkolatba kerülő munkahézag (élvágás) az úttengellyel párhuzamos, törés nélküli vonal mentén kell, hogy haladjon,

ad) amennyiben az ab) pont szerint helyreállítandó felület szélessége meghaladja a forgalmi sáv 50%-át, a teljes forgalmi sávot új kopóréteggel kell ellátni,

b) útpálya keresztirányú felbontása esetén

ba) az úttest keresztirányú bontása esetén a helyreállítást a kiemelt szegélyre, illetve az út szélére merőleges munkahézagokkal kell elvégezni, iránytörés nélküli vonal mentén,

bc) amennyiben egy beruházáson belül két útpályára merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t, akkor a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,

c) kerékpárút, gyalogút, járda felbontása esetén

ca) a legfeljebb 2,5 m széles aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén teljes szélességben új kopóréteget kell építeni,

cb) a 2,5 m-nél szélesebb aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda hosszirányú bontása esetén csak egy munkahézag lehet, és a kopóréteg cseréjét a munkahézagtól a kerékpárút, gyalogút, járda széléig kell elvégezni,

cc) aszfalt burkolatú kerékpárút, gyalogút, járda keresztirányú bontása során – amennyiben egy beruházáson belül két út vagy járdaszélre merőleges munkaárok egymáshoz közelebbi szélének távolsága nem haladja meg a 10 m-t – a két munkaárok területét és a közte lévő területet együttesen új kopóréteggel kell ellátni,

cd) gyalogút és járda kijelölt-gyalogos átkelőhelynél történő bontása esetén, a mozgáskorlátozott akadálymentesítésről is gondoskodni kell.

12/G. §

(1) A munkaárókba szerves anyagot, építési törmeléket, szemetet visszatölteni tilos. A munkaárok csak földdel, vagy a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben előírt anyaggal tölthető fel és a visszatöltött anyagot a vonatkozó szabványok szerint tömöríteni kell.

(2) A helyreállításra kötelezett feladata a földvisszatöltések tömörségét a kivitelezés során ellenőrizni és dokumentálni a közútkezelői hozzájárulásban előírtak szerint.

(3) Téli, illetve technológiailag alkalmatlan időben ideiglenes helyreállítást kell végezni, a végleges helyreállítás határidejének meghatározása mellett.

(4) A téli hónapokban – üzemzavar-elhárítás érdekében végzett közterület felbontása esetén – a szabvány szerinti tömörítés biztosítása érdekében minden esetben talajcserét kell alkalmazni.

(5) A munkavégzéssel érintett területeken a szilárd burkolat pályaszerkezete a munkaárok szélétől számítottan minimum 30-30 cm-es átlapolással kell kiépíteni.

19. § Amennyiben a közterület-bontási engedélyt közművezeték építésével (bővítés, felújítás, csere) kapcsolatos bontás végzésére kérték, az engedélyt csak akkor lehet megadni, ha a gerincvezeték építésével egyidőben valamennyi ingatlan bekötő vezetéke kiépítésre kerül, legalább az út és járda burkolaton túl mért 1 méter hosszúságig, kiépítetlen közterület esetén a szabályozási szélességig.

20. § (1) A vezetékzóna fölé kerülő anyag tömörségi fokának legalább 90 %-osnak kell lennie. A munkagödör visszatöltés felső 50 cm-es rétege legalább 95 %-os tömörséggel kell, hogy készüljön.

(2) A tömörségmérési vizsgálatot úttengellyel párhuzamos bontás esetén minden esetben legalább 25 méterenként el kell végezni. A mérési pontokat a szakfelügyelet jelöli ki.

(3) Keresztbontás esetén a szakfelügyelet a tömörségi vizsgálatot szűrőpróba-szerűen rendeli el oly módon, hogy 3 bekötésből átlagosan legalább egy vizsgálva legyen. Ha a tömörség nem

megfelelő a műszaki átadás-átvételhez a közterület tulajdonosa, a közút kezelője nem járul hozzá és újra-helyreállításra kötelez.

(4) A tömörség mérési vizsgálatok díja az engedélyest terheli.

(5) A közterület tulajdonosa, a közút kezelője további vizsgálatokat írhat elő a közterület-bontási engedélyben, utólagos hozzájárulásban, kötelezésben a munka nagysága, jellege alapján.

(6) Minőségi vita esetén az engedélyesnek, illetve kivitelezőjének kell további vizsgálatokkal igazolni a megfelelőséget.

VIII. Fejezet *KÖZTERÜLET-HASZNÁLAT ELLENŐRZÉSE*

13. §

(1) A közterület használatát - beleértve a rendelet 3. §-ban és 9. §-ban felsorolt eseteket - a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatalának a közterület-használati engedélyezési eljárással kapcsolatos feladatokat ellátó köztisztviselője jogosult és köteles ellenőrizni.

(2) A közterület használója köteles az ellenőrzésre jogosultak kérésére a használatra jogosító okiratokat (közterület-használati engedély, közterület-használati díj befizetését igazoló pénzügyi bizonylat) bemutatni.

(3) Mentesül a használó a közösségi együttélés szabályainak megszegése alól, ha a (2) bekezdésben jelzett iratokat az ellenőrzésre jogosultnak 48 órán belül bemutatja.

(4) A Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala a közterület rendeltetéstől eltérő célú használatának ellenőrzése során tapasztalt károkozás elhárítása érdekében köteles azonnal intézkedni, felszólítani a közterület használóját, hogy tartózkodjon a további károkozástól, valamint írásbeli dokumentáció és fényképfelvételek készítése mellett felszólítani az okozott kár megtérítésére, valamint az eredeti állapot helyreállítására.

(5) Amennyiben a közterület használatára jogosult a Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala által kiadott felszólításnak nem tesz eleget, abban az esetben a közterület-használónak egy évig nem lehet közterület-használati engedélyt kiadni.

(6) A polgármester az eredeti állapotot az erre irányuló felszólítás mellőzésével azonnal helyreállíttathatja, ha az élet- és balesetveszély elhárítása érdekében indokolt.

IX. Fejezet *ADATKEZELÉSI RENDELKEZÉSEK*

14. §

(1) A közterület-használat tárgyában indult eljárásban közérdeken alapuló személyes adatkezelés történik, melynek során Tápiógyörgye Község Önkormányzata és annak szerveként

Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatala az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései szerint adatkezelőnek minősül.

(2) Az adatkezelő nevében - az (1) bekezdésben meghatározott célhoz kötődően - adatkezelési feladatokat végezhetnek Tápiógyörgye Község Önkormányzata tisztségviselői, képviselői, bizottságainak nem önkormányzati képviselő tagjai, az adatkezelő által foglalkoztatott valamennyi köztisztviselő, ügykezelő, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, továbbá az adatfeldolgozási szerződésekben rögzítettek szerint az adatfeldolgozási szerződést aláírt külső szervezetek mindazon alkalmazottai, akik az adatkezelő informatikai rendszerét használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik - azaz mindazon személyek, akik az adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek.

X. Fejezet **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

15. §

Hatályát veszti a közterület használati díj megállapításáról szóló 19/2014. (XII. 15.) önkormányzati rendelet.

16. §

Hatályát veszti a közterület használati díj megállapításáról szóló 19/2014 (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 3/2023. (III. 14.) önkormányzati rendelet.

17. §

Ez a rendelet 2025. május 1-jén lép hatályba.

Fehér Henrietta
polgármester

Dr. Szegő János
jegyző

Rendelet kihirdetve 2026.01.28.

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

1. melléklet a 9/2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelethez

Közterület-használati kérelem

Kérelmező (gazdasági társaság esetén cégneve, és a felelős ügyintéző neve):

..... azzal a
kérelemmel

8. Kérelmező állandó lakóhelye, telephelye, telefonszáma:

9. Közterület-használat célja, módja (tábla, asztal, standard stb.) és mértéke (m2):

10. Közterület-használat időtartama:

11. Közterület-használat helye (igénybe venni kívánt közterület pontos meghatározása, egyértelmű leírással vagy helyszínrajzzal):

12. Ha a kérelmező gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó, adószáma:

13. A közterület-használat díját:

átutalási megbízással (csekk) átutalással * (pavilon, vendéglátó ipari előket létesítése esetén) egy összegben évente *

kívánom megfizetni.

* Megfelelő aláhúzendó

14. A kérelemhez mellékelni kell:

- a kérelmező által folytatni kívánt tevékenység gyakorlására való jogosultság hitelt érdemlő igazolását,
- zöldterület, közpark használata esetén a terület helyreállítására vonatkozó nyilatkozatot,
- forgalmat befolyásoló közterület-használat esetén egy $M = 1 : 1000$, vagy $M = 1 : 500$ -as méretarányú forgalomszabályozási tervet, a rendőrség hozzájárulását, valamint az érintett útvonalon tömegközlekedést lebonyolító szervezetek hozzájárulását,
- közterületen történő felépítmény elhelyezése esetén a felépítmény konkrét helyének megállapítására alkalmas, lehetőleg szakember által készített $M=1:500$ -as (esetleg $M=1:1000$ -es) méretarányú helyszínrajzot, illetve a megjelenést ábrázoló tervet vagy fényképet,
- kulturális rendezvény, vásár, mutatóványos tevékenység, vagy egyéb, több ember részvételével járó hasonló rendezvény esetében a terület takarítására vonatkozó nyilatkozatot, az 9. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott közterület-használat kivételével, az ilyen tárgyú bejelentéshez csatolni kell a rendezvény programját,
- a vonatkozó jogszabályokban engedélyhez kötött termék árusítására, vagy más ilyen tevékenység folytatására vonatkozó kérelemhez az ezen engedélyek, bizonyítványok, stb. meglétéről szóló nyilatkozatot.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tápiógyörgye, _____

aláírás

2. melléklet a 9/2025. (IV. 1.) önkormányzati rendelethez⁴

1. melléklet a ../2026. (I. 27.) önkormányzati rendelethez

Pavilon elhelyezés, ideiglenes alkalmi árusítás, ideiglenes idenyjellegű árusítás, Valamint kitelepült árusítás	6350 Ft/3 fm/alkalom
Reklám, mobil tájékoztató és megállító táblák kihelyezése	13.000 Ft/nm/hó
Önkormányzati hirdetőhelyen történő hirdetés elhelyezés	Díjmentes
Állvány, építőanyag, hulladék átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/Hó
Tüzelőanyag átmeneti tárolása, amennyiben annak időtartama a hét napot meghaladja	6500 Ft/hó
Mozgóbolti és mozgó árusítás	6350 Ft/nm/alkalom
Bank-automaták elhelyezés	Díjmentes
Vendéglátó-ipari előkert elhelyezés	800 Ft6nm6hó
Tűzijáték, Kiállítás, vásár, sport-, és kulturális rendezvény	Díjmentes
Üzlet homlokzat alatti területen árubemutató, göngyöleg elhelyezés	800 Ft/nm/hó
képzőművészeti (portrékészítés), alkalmi javító és szolgáltató tevékenység üzleti célú folytatása	Díjmentes
A települési rendezvényeken az előzetes igények (kapacitás, színvonal jellege, stb.) alapján kizárólagos vendéglátó-ipari szolgáltató, és egyéb, más tevékenységet végző árusok, szolgáltatók által a szolgáltatás nyújtása céljából használt felépítmény, lakókocsi, vagy egyéb eszköz elhelyezés	3000 Ft6nm/alkalom
a 9. § (1)bekezdésben foglalt esetek	Díjmentes

⁴ Módosította .../

irodakonténer, konténer és tartozékai, települési szilárdhulladék-gyűjtő konténer, csomagautomata elhelyezése	Díjmentes
Üzemképtelen gépjármű tárolása	10.000 Ft/gépkocsi/hó
Gépjárműről történő árusítás (alkalmi)	5000 Ft/nap
Gépjárműről történő árusítás (rendszeres)	15.000 Ft/hó
Közterületen, illetve gépjárműre hangosító berendezés alkalmazásával történő reklámozás	2800 Ft/nap

5. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2026. január 27. napján tartandó rendes ülésére

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (II. 1.) a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló önkormányzati rendelete módosítása tárgyában

1. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, mint a fenti jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről:

A tervezett jogszabály hatásai:

a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:

- társadalmi hatása: nem releváns.
- gazdasági hatása: releváns.
- költségvetési hatása: releváns.

b) környezeti és egészségi következmények: nem releváns.

c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: a Polgármesteri Hivatal a szükséges adminisztrációt elvégzi.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: nem releváns.

A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- a személyi feltétel: rendelkezésre áll.
- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll.
- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll.
- pénzügyi feltétel: rendelkezésre áll.

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 4/2003. (IV.7.) önkormányzati rendelete rendelkezik a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól. A jogszabályi előírások változása miatt, új rendelet megalkotása vált szükségessé.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendeletet elfogadni szíveskedjenek.

Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Dr. Kolláth Ágnes

Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (II.01.)
önkormányzati rendelete a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük
szabályairól**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) bekezdésében és 2. számú mellékletében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el.

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Tápiógyörgye Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő lakásokra, továbbá a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre.

2. A lakás bérbeadásának feltételei

2. §

(1) Az önkormányzat tulajdonában álló lakásokat

- a) költségelvű bérlakás, vagy
- b) szolgálati jellegű bérlakásként lehet bérbe adni.

(2) A bérbeadás (1) bekezdés szerinti eredményéről a polgármester dönt.

3. §

(1) Költségelven bérbe adott lakás bérlőjévé a kérelmező legfeljebb öt év határozott időre akkor jelölhető ki,

- a) ha neki, házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjainak Tápiógyörgye község közigazgatási területén
 - aa) lakható lakás tulajdonjoga,
 - ab) állandó lakáshasználati joga,
 - ac) önkormányzati tulajdonban lévő, szolgálati jogviszonyhoz vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, vagy arról érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta,
- b) a kérelem benyújtásának időpontjában korábbi, önkormányzati lakás bérletéből származó, az Önkormányzatnál nyilvántartott tartozása nincs,
- c) akinek korábbi lakásbérleti szerződését az Önkormányzat az Lt. 24. § (1) bekezdés a)-d) pontjai alapján, öt éven belül nem mondta fel,
- d) ha neki, vagy a vele együtt költöző családtagjának van rendszeres jövedelme, és az egy főre eső jövedelem eléri az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

(2) Az öt év időtartam, különösen indokolt esetben, további öt évvel meghosszabbítható, ennél hosszabb időtartamú kijelölésre lehetőség nincs.

(3) Az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit az önkormányzatnak, az érvényes szerződések alapján létrejött és a .../2026. (II.01.) számú önkormányzati rendelet megalkotásának időpontjában hatályos és érvényben lévő bérleti jogviszonyokra vonatkozóan is alkalmazni kell.

(3a) A meghatározott feltételeknek megfelelő személyek közül a rendelet 2. melléklete szerinti szempontrendszer alkalmazásával a legtöbb pontot szerzett kérelmezőt, pontegyenlőség esetén a legtöbb pontot szerzett jelentkezők közül, sorsolással kiválasztott személyt kell kijelölni. A bérlőkijelölésről a polgármester dönt.

4. §

(1) Szolgálati lakásként bérbeadott lakás bérlőjévé - az alábbi jogosultsági sorrendben – az jelölhető ki, aki

- a) önkormányzattal,
- b) önkormányzati fenntartású intézménnyel,
- c) önkormányzati társulás által fenntartott, Tápiógyörgyei székhelyű, telephelyű intézménnyel,
- d) Tápiógyörgyeen működő oktatási-nevelési intézményekkel, munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. Amennyiben van üres szolgálati lakásként bérbe adható lakás és nincs az a)-d) pontoknak megfelelő kérelmező a polgármester kijelölhet egyéb Tápiógyörgyei székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági társaságoknál munkaviszonyban álló személyt is a gazdasági társaság ügyvezetője és az igénylő együttes kérelme alapján.

(2) Szolgálati lakásként bérbe adott lakás bérlőjévé az (1) bekezdésben megfogalmazottaknak megfelelő kérelmező a foglalkoztatás időtartamára szóló határozott időre akkor jelölhető ki:

- a) ha neki, házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjainak Tápiógyörgye község közigazgatási területén
 - aa) lakástulajdona,
 - ab) állandó lakáshasználati joga,
 - ac) önkormányzati tulajdonban lévő, szolgálati jogviszonyhoz vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, vagy arról érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta,
- b) a kérelem benyújtásának időpontjában korábbi, önkormányzati lakás bérletéből származó, az Önkormányzatnál nyilvántartott tartozása nincs,
- c) akinek korábbi lakásbérleti szerződését a bérbeadó az Lt. 24. §(1) bekezdés a)-d) pontjai alapján, öt éven belül nem mondta fel.
- d) A kijelölés a foglalkoztatás időtartamára szól, de öt évnél nem lehet hosszabb időtartam, különlegesen indokolt esetben további öt évvel meghosszabbítható. Amennyiben a településen kialakuló munkaerőhiány miatt (a fenti jogosultságokat figyelembe véve) szükséges a szolgálati lakás további biztosítása, akkor az 5 + 5 év lejárta után, a bérlő meghosszabbíthatja a bérleti szerződését további 1 – 3 év időtartamban, ennél hosszabb időtartamú kijelölésre lehetőség nincs.

(2) Az (1) bekezdés rendelkezéseit az önkormányzatnak, az érvényes szerződések alapján létrejött és a .../2026. (II.01.) számú önkormányzati rendelet megalkotásának időpontjában hatályos és érvényben lévő bérleti jogviszonyokra vonatkozóan is alkalmazni kell.

(3) A meghatározott feltételeknek megfelelő személyek közül, a polgármester által meghatározott személlyel kell szerződést kötni. A 3. § (1) bekezdés d) pontban meghatározott

feltételnek megfelelő személyek közül, bérlő kijelölési jog alapján, a fenntartó által meghatározott, és a polgármester által elfogadott személlyel kell szerződést kötni.

5. §

(1) A költségelven igényelt lakás bérbeadása pályázati úton történik. A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) az igényelt lakás 1. számú melléklet 2. táblázata szerinti fizikai adatait;
- b) a bérletnek az igénylő által tervezett időtartamát;
- c) a 2. §. (1) bekezdés a) -d) pontjaiban foglaltakat;
- d) az igénylőnek a 2. számú mellékletben meghatározott pontrendszer szerinti értékelő adatait és nyilatkozatait.

(2) A bérbe adható, üresen álló lakások igényléséhez szükséges pályázat kiírásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A pályázati felhívást Tápiógyörgye Község honlapján és az Önkormányzat lapjában közzé kell tenni.

(3) A szolgálati lakásként igényelt lakás bérbeadásáról a Polgármester dönt. Az igénylőnek kérelmet kell beadnia, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az igényelt lakás 1. számú melléklet 3. táblázata szerinti fizikai adatait;
- b) a bérletnek az igénylő által tervezett időtartamát;
- c) a 3. §. (1) bekezdés és a (2) a) -c) pontjaiban foglaltaknak történő megfelelésről szóló igénylői nyilatkozatot.

(4) A bérlő a bérleményért a hasznos alapterület és a komfortfokozat alapján, bérleti díjat köteles fizetni. A bérleti díj összegét, valamint a költségelven és szolgálati lakásként bérbe adható lakások felsorolását a rendelet 1. melléklet 2. és 3. táblázata tartalmazza.

(5) A bérlő a lakbért a szerződésben meghatározott összegben és havonta előre egy összegben, legkésőbb a hónap 15. napjáig köteles a bérbeadónak számla ellenében megfizetni.

6. §

A lakás bérbeadásának általános feltétele, hogy

- a) a bérbeadásról írásbeli szerződést kell kötni,
- b) a kérelmező vállalja azt, hogy a lakásbérleti szerződés fennállása alatt életvitelszerűen a lakásban lakik, és a lakásból történő két hónapot meghaladó távollétét és annak időtartamát írásban a bérbeadó részére bejelenti,
- c) a kérelmező vállalja, hogy az önkormányzat, mint bérbeadó részére szabad bejutást biztosít
 - ca) évente két alkalommal a bérlakás rendeltetésszerű használatának, valamint a bérlő szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítésének ellenőrzése céljából, valamint
 - cb) **rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása érdekében.**

3. A bérlőtársi szerződés megkötésének feltételei

7. §

(1) Bérlőtársi szerződés a bérlő és a leendő bérlőtárs – lakásba való beköltözésének időpontjától függetlenül – közös kérelmére köthető. A szerződést a kérelmező felek és a bérbeadó kötik.

(2) A bérletársi szerződés megkötésének feltétele, hogy a leendő bérletárs – a bérleti jogviszony jellegétől függően – feleljen meg a bérletre a bérbeadás feltételeként meghatározottaknak.

4. A felek megállapodásának tartalma a bérbeadó jogai és kötelezettségei vonatkozásában

8. §

(1) A bérbeadó szavatol azért, hogy a lakás az átadásakor rendeltetésszerű használatra alkalmas.

(2) A bérbeadó és a bérlet megállapodhatnak, hogy a lakást a bérlet teszi rendeltetésszerű használatra alkalmassá és látja el a komfortfokozatának megfelelő lakásberendezésekkel. A felmerülő költségeket a bérbeadó ebben az esetben, számla ellenében megtéríti a bérletnek.

(3) A bérbeadó gondoskodik

a) az épület karbantartásáról;

b) az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról.

(4) Az épülettel és területével összefüggő - a (3) bekezdésben nem említett - egyéb kötelezettségek a bérlet - illetve a bérletket a lakás hasznos alapterületének arányában - terhelik, melyet saját maguk kötelesek elvégezni, vagy elvégeztetni.

(5) Amennyiben a bérlet a bérbeadótól a lakásbérleti szerződésben átvállalja a bérbeadót terhelő kötelezettség teljesítését a vállalt kötelezettség teljesítésének megfelelő összegben, lakbérmérséklésre tarthat igényt.

(6) A lakásbérleti jogviszony keretében a karbantartással kapcsolatos költségek a bérlet, a pótlással és cserével kapcsolatos költségek a bérbeadót terhelik.

(7) Amennyiben a bérbeadó és a bérlet megállapodnak, hogy a visszaadásakor a lakást és a lakásberendezéseket a bérbeadó teszi rendeltetésszerű használatra alkalmassá, az ezzel kapcsolatban felmerült költségeket a bérlet köteles a bérbeadó részére a megállapodás szerinti időpontban, de legkésőbb 30 napon belül megtéríteni.

(8) A bérbeadás e §-ban meghatározott feltételeinek meghatározása a polgármester hatáskörébe tartozik.

5. A lakáshasználati díj emelésének mértéke és feltételei

9. §

(1) Az önkormányzati lakást jogcím nélkül használó, a bérbeadó részére lakáshasználati díjat (a továbbiakban: használati díj) köteles fizetni. A használati díj a lakásra megállapított lakbérrel azonos összeg.

(2) A jogcím nélküli használat kezdetétől számított négy hónap elteltével a használati díj a lakásra megállapított lakbér 150 %-a, ha a bérlet igazolja, hogy közüzemi tartozása nincs.

(3) Az önkormányzati helyiségek jogcím nélküli használata esetén az (1)-(2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

6. A bérlet által a lakásba befogadható személyek köre és a befogadás feltételei

10. §

- (1) A bérlő a lakásba más személyt - házastársa, gyermeke, befogadott gyermekének a gyermeke, valamint szülője kivételével – a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával fogadhat be.
- (2) A bérlőtárs a lakásba más személyt - a kiskorú gyermeke, valamint a befogadott gyermekének az együttlakás ideje alatt született gyermeke kivételével – a bérbeadó és a másik bérlőtárs írásbeli hozzájárulásával fogadhat be.
- (3) A bérbeadó a hozzájárulását akkor tagadja meg, ha a befogadni kívánt személlyel a bérbeadó a lakásbérleti szerződést felmondta, mert
- a) a befogadni kívánt személy, vagy a vele együtt lakó személyek az önkormányzattal, a bérbeadóval vagy a lakókkal szemben az együttélés követelményeivel ellentétes, botrányos, tűrhetetlen magatartást tanúsított;
 - b) a befogadni kívánt személy, vagy a vele együtt lakó személyek az Önkormányzattól bérelt lakást, a közös használatra szolgáló helyiséget, területet rongálták, vagy a rendeltetésükkel ellentétesen használták.
- (4) A bérbeadó hozzájárulásának megadásáról a polgármester dönt.

7. A szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a másik lakás bérbeadására, illetőleg a pénzbeli térítés mértékére és megfizetésére vonatkozó szabályok

11. §

- (1) A lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel bármikor megszüntethető.
- (2) A szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésével egyidejűleg, másik lakás bérbeadására is sor kerülhet abban az esetben, ha a bérlő kisebb alapterületű lakást vesz helyette bérbe, és megfelel – a bérleti jogviszony jellegétől függően – a bérbeadás feltételének.
- (3) A szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén pénzbeli térítés nem fizethető.

9. Önkormányzati helyiségek bérbeadásának feltételei

12. §

- (1) A bérbeadó üres, nem lakás céljára szolgáló helyiséget – a (2) bekezdés kivételével - csak pályázati eljárás lefolytatása után adhat bérbe.
- (2) Nem kell pályázattal a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérlőjét kijelölni, ha a bérbeadó a helyiséget ideiglenesen, annak helyreállítása, felújítása, életveszély elhárítása érdekében kiürítette, de a kiürítés okának megszűnte után az eredeti hasznosításra visszaadja a bérlőnek.

13. §

- (1) A pályázati hirdetménynek tartalmaznia kell legalább:
- a) a bérbeadásra meghirdetett helyiség fekvési helyét, alapterületét, rendeltetését, felszereltségét,
 - b) a helyiségben folytatható tevékenység megjelölését,

- c) a bérleti szerződés lehetséges időtartamát,
- d) a helyiség használatra alkalmassá tételéhez szükséges a leendő bérlő által saját költségen elvégzendő építési munkákat, és azok elvégzésének határidejét, az esetleges eredeti állapot helyreállítási kötelezettséget,
- e) pályázni jogosultak körét,
- f) a fizetendő bér minimális mértékét,
- g) a pályázati ajánlat benyújtásának módját, helyét és határidejét.

(2) A pályázati hirdetményt az önkormányzat honlapján és az önkormányzati hirdetőtáblákon közzé kell tenni 14 napra.

14. §

(1) A pályázati ajánlatot írásban kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell:

- a) a pályázó nevét és címét,
- b) a helyiségben végezni kívánt tevékenység megjelölését,
- c) a bérleti díj mértékét,
- d) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy az önkormányzattal szemben tartozása nem áll fenn, és hozzájárul – az önkormányzat adóhatósága által beszedett adó vonatkozásában is - a nyilatkozat valóságtartalmának ellenőrzéséhez,
- e) a nyilatkozatot arról, hogy a pályázati feltételeket elfogadja.

(2) A pályázatokat a kitűzött határidő leteltét követő 5 munkanapon belül értékelni kell.

(3) Nem lehet bérleti szerződést kötni azzal az ajánlattevővel, akinek

- a) öt éven belül önkormányzati helyiségre fennállott bérleti szerződését szerződésszegés miatt a bérbeadó felmondta, vagy
- b) az önkormányzattal szemben tartozása áll fenn.

15. §

(1) A pályázat teljes körű lebonyolítása a bérbeadó feladata.

(2) A pályázati tárgyaláson csak az a pályázó vehet részt, aki a pályázati ajánlatát az előírt időben és tartalommal benyújtotta.

(3) A pályázók közül azzal kell a szerződést megkötni, aki a legmagasabb összegű bérleti díj megfizetésére tett ajánlatot.

(4) A pályázat nyertese a bérbeadóval 10 napon belül bérleti szerződést köteles aláírni, valamint a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül köteles a helyiséget birtokba venni.

(5) A (4) bekezdésben foglalt határidő elmulasztása esetén a bérbeadó 5 nap határidő tűzésével írásban nyilatkoztatja a pályázót, hogy kéri-e a helyiség biztosítását vagy a szerződéskötéstől eláll. Amennyiben a határidőben a pályázat nyertese nem válaszol, úgy azt a szerződéstől való elállásnak kell tekinteni.

(6) A pályázat nyertesének visszalépése esetén a második legkedvezőbb ajánlattevővel kell a bérleti szerződést megkötni.

16. §

(1) A bérbeadó a helyiséget a pályázati kiírásban megjelölt állapotban és felszereltséggel, leltár alapján köteles a bérlőnek átadni.

(2) A bérlő köteles gondoskodni:

- a) a helyiség burkolatainak felújításáról, pótlásáról, cseréjéről,
- b) a helyiséghez tartozó üzlethomlokzatot (portát), védő (előtető) biztonsági berendezések karbantartásairól,
- c) a helyiségben folytatott tevékenység körében felmerülő felújításról, pótlásról, illetőleg cseréről,
- d) az épület olyan központi berendezéseinek karbantartásáról, amelyeket a bérlő kizárólagosan használ, illetőleg tart üzemben,
- e) az épület továbbá a közös használatra szolgáló helyiségek és területek tisztításáról és megvilágításáról, amely a bérlő tevékenységével függ össze.
- f) f) A bérlő a helyiségen átalakítási munkálatokat nem végezhet.

17. §

A bérlő a helyiséget a bérleti jogviszony megszűnésekor az átadási, illetve a bérbeadó hozzájárulásával átalakított, felújított állapotban és felszereltséggel köteles átadni.

18. §

A bérlő a bérelt helyiségbe más személyt nem fogadhat be.

19. §

(1) A bérlő a helyiség bérleti jogát másra át nem ruházhatja, el nem cserélheti.

(2) A bérbeadó a hozzájárulás megadását köteles megtagadni, ha az átvevő tevékenysége jogszabályba ütközik.

10. A törvény alapján elővásárlási joggal érintett lakások vételárának mértéke és megfizetésének feltételei

20. §

(1) Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásra a bérlőt elővásárlási jog illeti meg.

(2) Az Önkormányzat tulajdonában álló lakás vételárát - ha a lakást az (1) bekezdésben meghatározott személy (a továbbiakban: vevő) vásárolja meg - a hasonló adottságú lakások helyi forgalmi értéke alapján, különösen

- a) az épület településen belüli fekvése;
 - b) az épületben lévő lakások száma, az épülethez tartozó földterület, a közös használatra szolgáló helyiségek és a közös használatra szolgáló területek nagysága;
 - c) az épület felszereltsége, műszaki állapota, építése, a felújítás óta eltelt idő;
 - d) a lakás alapterülete és komfortfokozata;
 - e) a lakottság ténye
- figyelembevételével, az ingatlanforgalmi értékbecslő által készített becslés szerinti összegben kell megállapítani.

(3) A vételár megállapításakor a forgalmi értékből le kell vonni a bérlőnek a lakásra fordított és meg nem térített értéknövelő beruházásainak az értékét.

(4) A vevőt a (2) és (3) bekezdés alkalmazásával megállapított vételárból 5 % kedvezmény illeti meg.

(5) A vevő részére - kérelmére - legalább három évi részletfizetési kedvezményt kell adni.

(6) Ha a vevő részletfizetést kér, a szerződés megkötésekor a megállapított vételár harminc százalékának egy összegben való megfizetését kell kikötni. Az első vételárresztlet befizetése után fennmaradó hátralékra a havonta fizetendő részleteket egyenlő mértékben kell megállapítani.

(7) A fennmaradó vételárra kamatot az Önkormányzat nem köt ki.

(8) Az elővásárlási joggal érintett lakások értékesítésére a Képviselő-testület döntése alapján kerül sor.

11. A törvény alapján elővásárlási joggal nem érintett lakások eladásának feltételeit

21. §

(1) Az elővásárlási joggal nem érintett lakások értékesítésére a Képviselő-testület döntése alapján kerül sor.

(2) Az értékesítésről szóló döntésben – forgalmiérték-becslés alapján - meg kell határozni a lakás vételárát.

(3) A Képviselő-testület döntése alapján a lakást nyilvánosan meg kell hirdetni, és az összességében legmagasabb vételárat ajánló részére kell értékesíteni.

12. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek eladásáról

22. §

(1) A nem lakás céljára szolgáló helyiség eladása pályázat útján történhet a vagyongazdálkodás szabályait megállapító önkormányzati rendelet alkalmazásával

(2) Az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségre a bérlet elővásárlási jog illeti meg.

24. §

A helyiség vételára nem lehet kevesebb, mint a helyiség - ingatlanforgalmi értékbecslő által készített becslés alapján meghatározott - beköltözhető forgalmi értéke.

25. §

(1) A vevő a vételárat részletekben is kifizetheti. A részletfizetés időtartama legfeljebb 3 év.

(2) Részletfizetés esetén a mindenkori jegybanki alapkamatot kell felszámolni.

13. Záró rendelkezések

26. §

(1) A rendelet 2026. február 1-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló 4/2003. (IX. 7.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet a .../2026. (II. 01.) önkormányzati rendelethez

A lakbérnek a bérbeadás jellege - költségelvi bérlet, szolgálati lakás - szerint differenciált mértéke, valamint a bérbe adható lakások és helyiségek felsorolása

1. táblázat

⁵Bérleti díjak ⁶összege a ⁷bérlakások bérbeadásához

Komfort fokozat	Költségelven bérbe adott lakás minimális díja (Ft/m ² /hó)	Szolgálati elven bérbe adott lakás minimális díja ((Ft/m ² /hó)
Összkomfortos	953.-Ft/nm/hó	953.-Ft/nm-hó
Komfortos	953.-Ft/nm/hó	-
Komfort nélküli	350.- Ft/nm/hó	-
Garázs	6500 Ft.-/hó	-

2. táblázat

8

sorsz.	lakás címe (hrsz)	komfortfokozat	lakás a. ter.(m2)
1.	Bartók Béla u. 2/1 (1043/2) + garázs	összkomfortos	63
2.	Bartók Béla u. 2/2 (1043/2) + garázs	összkomfortos	50 +12
3.	Bartók Béla u. 2/3 (1043/2) + garázs	komfortos	52 +10
4.	Szent István tér 4. (gyógyszertár) (1028)	összkomfortos	149
5.	Szent István tér 4. (lakás+ garázs) (1028)	összkomfortos	83
6.	Hajnal u. 4. (555)	összkomfortos	50
7.	Kovács József u. 13. (1692) + garázs	összkomfortos	86
8.	Budai Nagy Antal u. 39 (844/3) + garázs	összkomfortos	138

3.táblázat

A szolgálati jellegű bérlakások

1.	Petőfi Sándor u. 2 (1013)	összkomfortos	63
----	---------------------------	---------------	----

2. melléklet .../2026. (II. 01.) önkormányzati rendelethez

Pontrendszer a költségelven bérbe adott bérlakások pályázatainak értékeléséhez

Megnevezés Pont

Együtt költöző kiskorú gyermek (saját, örökbe fogadott, nevelt) száma saját háztartásban

- 1-2 gyermek után 1

- 3-4 és több gyermek után 2

Kérelmező rendszeres jövedelme (a pályázat benyújtását megelőző egy adóév személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti jövedelem alapján)

- pályázónak, vagy a vele együtt költöző családtag(ok)nak van rendszeres jövedelme 1

- pályázónak, és a vele együtt költöző családtag(ok)nak is van rendszeres jövedelme 2

Az egy főre eső jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegét

- eléri, de kevesebb, mint másfélszerese 1

- másfélszeresét eléri, de kevesebb, mint kétszerese 2

- kétszeresét eléri, vagy meghaladja 3

Hitelt érdemlően igazolja, hogy Tápiógyörgye község közigazgatási területén

- családtagként lakik 1

- bérletben, albérletben lakik 2

Pénzügyintézetnél kötött lakás-élőtakarékossági betét éves megtakarítása eléri, vagy meghaladja az 50.000 Ft-ot

- 1 évnél fiatalabb kötvény esetén 1

- 1 évet elérő vagy meghaladó korú kötvény esetén 2

A lakásbérleti szerződés megkötéséig vállalt, a bérbeadó részére átadandó óvadék mértéke

- 1 havi bérleti díj összege 1

- 2 havi bérleti díj összege 2

- 3 havi bérleti díj összege 3

- 3 havi bérleti díjat meghaladó összeg 4

Szerezhető összes 15

Dr. Kolláth Ágnes: A rendelet amiatt lett módosítva, mert ebben szerepelt a kőház-faház bérleti díja, aminek nem itt a helye, illetve nagyon régi volt rendelet elavult hivatkozásokat tartalmazott. A pályázathoz vonatkozó részt kiegészítettem, hogy jobban bírálható legyen a lakáspályázat. Árak kiadható ingatlanok változatlanok.

Bálint Attila: Ehhez kérdés hozzászólás?

Aki egyetért A lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló önkormányzati rendelet módosításával, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a rendeletet elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

6/2026. (I.27.) határozata

az alábbi rendeletet javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra

A lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól szóló önkormányzati rendelete módosítása

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (II.01.) önkormányzati rendelete a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésük szabályairól

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3. § (1) bekezdésében és 2. számú mellékletében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el.

1. A rendelet hatálya

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Tápiógyörgye Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő lakásokra, továbbá a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre.

2. A lakás bérbeadásának feltételei

2. §

(1) Az önkormányzat tulajdonában álló lakásokat

- a) költségelvű bérlakás, vagy
- b) szolgálati jellegű bérlakásként lehet bérbe adni.

(2) A bérbeadás (1) bekezdés szerinti eredményéről a polgármester dönt.

3. §

(1) Költségelven bérbe adott lakás bérlőjévé a kérelmező legfeljebb öt év határozott időre akkor jelölhető ki,

- a) ha neki, házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjainak Tápiógyörgye község közigazgatási területén
 - aa) lakható lakás tulajdonjoga,
 - ab) állandó lakáshasználati joga,
 - ac) önkormányzati tulajdonban lévő, szolgálati jogviszonyhoz vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, vagy arról érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta,
- b) a kérelem benyújtásának időpontjában korábbi, önkormányzati lakás bérletéből származó, az Önkormányzatnál nyilvántartott tartozása nincs,
- c) akinek korábbi lakásbérleti szerződését az Önkormányzat az Lt. 24. § (1) bekezdés a)-d) pontjai alapján, öt éven belül nem mondta fel,
- d) ha neki, vagy a vele együtt költöző családtagjának van rendszeres jövedelme, és az egy főre eső jövedelem eléri az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.

(2) Az öt év időtartam, különösen indokolt esetben, további öt évvel meghosszabbítható, ennél hosszabb időtartamú kijelölésre lehetőség nincs.

(3) Az (1) és (2) bekezdés rendelkezéseit az önkormányzatnak, az érvényes szerződések alapján létrejött és a .../2026. (II.01.) számú önkormányzati rendelet megalkotásának időpontjában hatályos és érvényben lévő bérleti jogviszonyokra vonatkozóan is alkalmazni kell.

(3a) A meghatározott feltételeknek megfelelő személyek közül a rendelet 2. melléklete szerinti szempontrendszer alkalmazásával a legtöbb pontot szerzett kérelmezőt, pontegyenlőség esetén a legtöbb pontot szerzett jelentkezők közül, sorsolással kiválasztott személyt kell kijelölni. A bérőlkijelölésről a polgármester dönt.

4. §

(1) Szolgálati lakásként bérbeadott lakás bérőljévé - az alábbi jogosultsági sorrendben – az jelölhető ki, aki

- a) önkormányzattal,
- b) önkormányzati fenntartású intézménnyel,
- c) önkormányzati társulás által fenntartott, Tápiógyörgyei székhelyű, telephelyű intézménnyel,
- d) Tápiógyörgyeen működő oktatási-nevelési intézményekkel, munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. Amennyiben van üres szolgálati lakásként bérbe adható lakás és nincs az a)-d) pontoknak megfelelő kérelmező a polgármester kijelölhet egyéb Tápiógyörgyei székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági társaságoknál munkaviszonyban álló személyt is a gazdasági társaság ügyvezetője és az igénylő együttes kérelme alapján.

(2) Szolgálati lakásként bérbe adott lakás bérőljévé az (1) bekezdésben megfogalmazottaknak megfelelő kérelmező a foglalkoztatás időtartamára szóló határozott időre akkor jelölhető ki:

- a) ha neki, házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együttköltöző családtagjainak Tápiógyörgye község közigazgatási területén
 - aa) lakástulajdona,
 - ab) állandó lakáshasználati joga,
 - ac) önkormányzati tulajdonban lévő, szolgálati jogviszonyhoz vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, vagy arról érvényesen írásban lemondott és a bérbeadó azt írásban elfogadta,

- b) a kérelem benyújtásának időpontjában korábbi, önkormányzati lakás bérletéből származó, az Önkormányzatnál nyilvántartott tartozása nincs,
- c) akinek korábbi lakásbérleti szerződését a bérbeadó az Lt. 24. §(1) bekezdés a)-d) pontjai alapján, öt éven belül nem mondta fel.
- d) A kijelölés a foglalkoztatás időtartamára szól, de öt évnél nem lehet hosszabb időtartam, különlegesen indokolt esetben további öt évvel meghosszabbítható. Amennyiben a településen kialakuló munkaerőhiány miatt (a fenti jogosultságokat figyelembe véve) szükséges a szolgálati lakás további biztosítása, akkor az 5 + 5 év lejárta után, a bérlő meghosszabbíthatja a bérleti szerződését további 1 – 3 év időtartamban, ennél hosszabb időtartamú kijelölésre lehetőség nincs.

(2) Az (1) bekezdés rendelkezéseit az önkormányzatnak, az érvényes szerződések alapján létrejött és a .../2026. (II.01.) számú önkormányzati rendelet megalkotásának időpontjában hatályos és érvényben lévő bérleti jogviszonyokra vonatkozóan is alkalmazni kell.

(3) A meghatározott feltételeknek megfelelő személyek közül, a polgármester által meghatározott személlyel kell szerződést kötni. A 3. § (1) bekezdés d) pontban meghatározott feltételnek megfelelő személyek közül, bérlő kijelölési jog alapján, a fenntartó által meghatározott, és a polgármester által elfogadott személlyel kell szerződést kötni.

5. §

(1) A költségelven igényelt lakás bérbeadása pályázati úton történik. A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) az igényelt lakás 1. számú melléklet 2. táblázata szerinti fizikai adatait;
- b) a bérletnek az igénylő által tervezett időtartamát;
- c) a 2. §. (1) bekezdés a) -d) pontjaiban foglaltakat;
- d) az igénylőnek a 2. számú mellékletben meghatározott pontrendszer szerinti értékelő adatait és nyilatkozatait.

(2) A bérbe adható, üresen álló lakások igényléséhez szükséges pályázat kiírásáról a Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A pályázati felhívást Tápiógyörgye Község honlapján és az Önkormányzat lapjában közzé kell tenni.

(3) A szolgálati lakásként igényelt lakás bérbeadásáról a Polgármester dönt. Az igénylőnek kérelmet kell beadnia, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az igényelt lakás 1. számú melléklet 3. táblázata szerinti fizikai adatait;
- b) a bérletnek az igénylő által tervezett időtartamát;
- c) a 3. §. (1) bekezdés és a (2) a) -c) pontjaiban foglaltaknak történő megfelelésről szóló igénylői nyilatkozatot.

(4) A bérlő a bérleményért a hasznos alapterület és a komfortfokozat alapján, bérleti díjat köteles fizetni. A bérleti díj összegét, valamint a költségelven és szolgálati lakásként bérbe adható lakások felsorolását a rendelet 1. melléklet 2. és 3. táblázata tartalmazza.

(5) A bérlő a lakbért a szerződésben meghatározott összegben és havonta előre egy összegben, legkésőbb a hónap 15. napjáig köteles a bérbeadónak számla ellenében megfizetni.

6. §

A lakás bérbeadásának általános feltétele, hogy

- a) a bérbeadásról írásbeli szerződést kell kötni,

- b) a kérelmező vállalja azt, hogy a lakásbérleti szerződés fennállása alatt életvitelszerűen a lakásban lakik, és a lakásból történő két hónapot meghaladó távollétét és annak időtartamát írásban a bérbeadó részére bejelenti,
- c) a kérelmező vállalja, hogy az önkormányzat, mint bérbeadó részére szabad bejutást biztosít
 - ca) évente két alkalommal a bérlakás rendeltetésszerű használatának, valamint a bérlő szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítésének ellenőrzése céljából, valamint
 - cb) **rendkívüli káresemény vagy veszélyhelyzet fennállása miatt a lakáson belül szükséges hibaelhárítás elvégzésének biztosítása érdekében.**

3. A bérlőtársi szerződés megkötésének feltételei

7. §

(1) Bérlőtársi szerződés a bérlő és a leendő bérlőtárs – lakásba való beköltözésének időpontjától függetlenül – közös kérelmére köthető. A szerződést a kérelmező felek és a bérbeadó kötik.

(2) A bérlőtársi szerződés megkötésének feltétele, hogy a leendő bérlőtárs – a bérleti jogviszony jellegétől függően – feleljen meg a bérlőre a bérbeadás feltételeként meghatározottaknak.

4. A felek megállapodásának tartalma a bérbeadó jogai és kötelezettségei vonatkozásában

8. §

(1) A bérbeadó szavatol azért, hogy a lakás az átadásakor rendeltetésszerű használatra alkalmas.

(2) A bérbeadó és a bérlő megállapodhatnak, hogy a lakást a bérlő teszi rendeltetésszerű használatra alkalmassá és látja el a komfortfokozatának megfelelő lakásberendezésekkel. A felmerülő költségeket a bérbeadó ebben az esetben, számla ellenében megtéríti a bérlőnek.

(3) A bérbeadó gondoskodik

- a) az épület karbantartásáról;
- b) az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról.

(4) Az épülettel és területével összefüggő - a (3) bekezdésben nem említett - egyéb kötelezettségek a bérlőt - illetve a bérlőket a lakás hasznos alapterületének arányában - terhelik, melyet saját maguk kötelesek elvégezni, vagy elvégeztetni.

(5) Amennyiben a bérlő a bérbeadótól a lakásbérleti szerződésben átvállalja a bérbeadót terhelő kötelezettség teljesítését a vállalt kötelezettség teljesítésének megfelelő összegben, lakbérmérséklésre tarthat igényt.

(6) A lakásbérleti jogviszony keretében a karbantartással kapcsolatos költségek a bérlőt, a pótlással és cserével kapcsolatos költségek a bérbeadót terhelik.

(7) Amennyiben a bérbeadó és a bérlő megállapodnak, hogy a visszaadáskor a lakást és a lakásberendezéseket a bérbeadó teszi rendeltetésszerű használatra alkalmassá, az ezzel kapcsolatban felmerült költségeket a bérlő köteles a bérbeadó részére a megállapodás szerinti időpontban, de legkésőbb 30 napon belül megtéríteni.

(8) A bérbeadás e §-ban meghatározott feltételeinek meghatározása a polgármester hatáskörébe tartozik.

5. A lakáshasználati díj emelésének mértéke és feltételei

9. §

(1) Az önkormányzati lakást jogcím nélkül használó, a bérbeadó részére lakáshasználati díjat (a továbbiakban: használati díj) köteles fizetni. A használati díj a lakásra megállapított lakbérrel azonos összeg.

(2) A jogcím nélküli használat kezdetétől számított négy hónap elteltével a használati díj a lakásra megállapított lakbér 150 %-a, ha a bérlő igazolja, hogy közüzemi tartozása nincs.

(3) Az önkormányzati helyiségek jogcím nélküli használata esetén az (1)-(2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

6. A bérlő által a lakásba befogadható személyek köre és a befogadás feltételei

10. §

(1) A bérlő a lakásba más személyt - házastársa, gyermeke, befogadott gyermekének a gyermeke, valamint szülője kivételével – a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával fogadhat be.

(2) A bérlőtárs a lakásba más személyt - a kiskorú gyermeke, valamint a befogadott gyermekének az együttlakás ideje alatt született gyermeke kivételével – a bérbeadó és a másik bérlőtárs írásbeli hozzájárulásával fogadhat be.

(3) A bérbeadó a hozzájárulását akkor tagadja meg, ha a befogadni kívánt személlyel a bérbeadó a lakásbérleti szerződést felmondta, mert

- a) a befogadni kívánt személy, vagy a vele együtt lakó személyek az önkormányzattal, a bérbeadóval vagy a lakókkal szemben az együttélés követelményeivel ellentétes, botrányos, tűrhetetlen magatartást tanúsított;
- b) a befogadni kívánt személy, vagy a vele együtt lakó személyek az Önkormányzattól bérelt lakást, a közös használatra szolgáló helyiséget, területet rongálták, vagy a rendeltetésükkel ellentétesen használták.

(4) A bérbeadó hozzájárulásának megadásáról a polgármester dönt.

7. A szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a másik lakás bérbeadására, illetőleg a pénzbeli térítés mértékére és megfizetésére vonatkozó szabályok

11. §

(1) A lakásbérleti szerződés közös megegyezéssel bármikor megszüntethető.

(2) A szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésével egyidejűleg, másik lakás bérbeadására is sor kerülhet abban az esetben, ha a bérlő kisebb alapterületű lakást vesz helyette bérbe, és megfelel – a bérleti jogviszony jellegétől függően – a bérbeadás feltételeinek.

(3) A szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén pénzbeli térítés nem fizethető.

9. Önkormányzati helyiségek bérbeadásának feltételei

12. §

(1) A bérbeadó üres, nem lakás céljára szolgáló helyiséget – a (2) bekezdés kivételével - csak pályázati eljárás lefolytatása után adhat bérbe.

(2) Nem kell pályázattal a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérlőjét kijelölni, ha a bérbeadó a helyiséget ideiglenesen, annak helyreállítása, felújítása, életveszély elhárítása érdekében kiürítette, de a kiürítés okának megszűnte után az eredeti hasznosításra visszaadja a bérlőnek.

13. §

(1) A pályázati hirdetménynek tartalmaznia kell legalább:

- a) a bérbeadásra meghirdetett helyiség fekvési helyét, alapterületét, rendeltetését, felszereltségét,
- b) a helyiségben folytatható tevékenység megjelölését,
- c) a bérleti szerződés lehetséges időtartamát,
- d) a helyiség használatra alkalmassá tételéhez szükséges a leendő bérlő által saját költségen elvégzendő építési munkákat, és azok elvégzésének határidejét, az esetleges eredeti állapot helyreállítási kötelezettséget,
- e) pályázni jogosultak körét,
- f) a fizetendő bér minimális mértékét,
- g) a pályázati ajánlat benyújtásának módját, helyét és határidejét.

(2) A pályázati hirdetményt az önkormányzat honlapján és az önkormányzati hirdetőtáblákon közzé kell tenni 14 napra.

14. §

(1) A pályázati ajánlatot írásban kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell:

- a) a pályázó nevét és címét,
- b) a helyiségben végezni kívánt tevékenység megjelölését,
- c) a bérleti díj mértékét,
- d) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy az önkormányzattal szemben tartozása nem áll fenn, és hozzájárul – az önkormányzat adóhatósága által beszedett adó vonatkozásában is - a nyilatkozat valóságtartalmának ellenőrzéséhez,
- e) a nyilatkozatot arról, hogy a pályázati feltételeket elfogadja.

(2) A pályázatokat a kitűzött határidő leteltét követő 5 munkanapon belül értékelni kell.

(3) Nem lehet bérleti szerződést kötni azzal az ajánlattevővel, akinek

- a) öt éven belül önkormányzati helyiségre fennállott bérleti szerződését szerződésszegés miatt a bérbeadó felmondta, vagy
- b) az önkormányzattal szemben tartozása áll fenn.

15. §

(1) A pályázat teljes körű lebonyolítása a bérbeadó feladata.

(2) A pályázati tárgyaláson csak az a pályázó vehet részt, aki a pályázati ajánlatát az előírt időben és tartalommal benyújtotta.

(3) A pályázók közül azzal kell a szerződést megkötni, aki a legmagasabb összegű bérleti díj megfizetésére tett ajánlatot.

(4) A pályázat nyertese a bérbeadóval 10 napon belül bérleti szerződést köteles aláírni, valamint a szerződés megkötésétől számított 15 napon belül köteles a helyiséget birtokba venni.

(5) A (4) bekezdésben foglalt határidő elmulasztása esetén a bérbeadó 5 nap határidő tűzésével írásban nyilatkoztatja a pályázót, hogy kéri-e a helyiség biztosítását vagy a szerződéskötéstől eláll. Amennyiben a határidőben a pályázat nyertese nem válaszol, úgy azt a szerződéstől való elállásnak kell tekinteni.

(6) A pályázat nyertesének visszalépése esetén a második legkedvezőbb ajánlattevővel kell a bérleti szerződést megkötni.

16. §

(1) A bérbeadó a helyiséget a pályázati kiírásban megjelölt állapotban és felszereltséggel, leltár alapján köteles a bérlőnek átadni.

(2) A bérlő köteles gondoskodni:

- a) a helyiség burkolatainak felújításáról, pótlásáról, cseréjéről,
- b) a helyiséghez tartozó üzlethomlokzatot (portát), védő (előtető) biztonsági berendezések karbantartásairól,
- c) a helyiségben folytatott tevékenység körében felmerülő felújításról, pótlásról, illetőleg cseréről,
- d) az épület olyan központi berendezéseinek karbantartásáról, amelyeket a bérlő kizárólagosan használ, illetőleg tart üzemben,
- e) az épület továbbá a közös használatra szolgáló helyiségek és területek tisztításáról és megvilágításáról, amely a bérlő tevékenységével függ össze.
- f) f) A bérlő a helyiségen átalakítási munkálatokat nem végezhet.

17. §

A bérlő a helyiséget a bérleti jogviszony megszűnésekor az átadási, illetve a bérbeadó hozzájárulásával átalakított, felújított állapotban és felszereltséggel köteles átadni.

18. §

A bérlő a bérelt helyiségbe más személyt nem fogadhat be.

19. §

(1) A bérlő a helyiség bérleti jogát másra át nem ruházhatja, el nem cserélheti.

(2) A bérbeadó a hozzájárulás megadását köteles megtagadni, ha az átvevő tevékenysége jogszabályba ütközik.

10. A törvény alapján elővásárlási joggal érintett lakások vételárának mértéke és megfizetésének feltételei

20. §

- (1) Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakásra a bérlet elővásárlási jog illeti meg.
- (2) Az Önkormányzat tulajdonában álló lakás vételárát - ha a lakást az (1) bekezdésben meghatározott személy (a továbbiakban: vevő) vásárolja meg - a hasonló adottságú lakások helyi forgalmi értéke alapján, különösen
- a) az épület településen belüli fekvése;
 - b) az épületben lévő lakások száma, az épülethez tartozó földterület, a közös használatra szolgáló helyiségek és a közös használatra szolgáló területek nagysága;
 - c) az épület felszereltsége, műszaki állapota, építése, a felújítás óta eltelt idő;
 - d) a lakás alapterülete és komfortfokozata;
 - e) a lakottság ténye
- figyelembevételével, az ingatlanforgalmi értékbecslő által készített becslés szerinti összegben kell megállapítani.
- (3) A vételár megállapításakor a forgalmi értékből le kell vonni a bérletnek a lakásra fordított és meg nem térített értéknövelő beruházásainak az értékét.
- (4) A vevőt a (2) és (3) bekezdés alkalmazásával megállapított vételárból 5 % kedvezmény illeti meg.
- (5) A vevő részére - kérelmére - legalább három évi részletfizetési kedvezményt kell adni.
- (6) Ha a vevő részletfizetést kér, a szerződés megkötésekor a megállapított vételár harminc százalékának egy összegben való megfizetését kell kikötni. Az első vételárrészlet befizetése után fennmaradó hátralékra a havonta fizetendő részleteket egyenlő mértékben kell megállapítani.
- (7) A fennmaradó vételárra kamatot az Önkormányzat nem köt ki.
- (8) Az elővásárlási joggal érintett lakások értékesítésére a Képviselő-testület döntése alapján kerül sor.

11. A törvény alapján elővásárlási joggal nem érintett lakások eladásának feltételeit

21. §

- (1) Az elővásárlási joggal nem érintett lakások értékesítésére a Képviselő-testület döntése alapján kerül sor.
- (2) Az értékesítésről szóló döntésben – forgalmiérték-becslés alapján - meg kell határozni a lakás vételárát.
- (3) A Képviselő-testület döntése alapján a lakást nyilvánosan meg kell hirdetni, és az összességében legmagasabb vételárat ajánló részére kell értékesíteni.

12. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek eladásáról

22. §

(1) A nem lakás céljára szolgáló helyiség eladása pályázat útján történhet a vagyongazdálkodás szabályait megállapító önkormányzati rendelet alkalmazásával

(2) Az önkormányzat tulajdonában lévő helyiségre a bérlet elővásárlási jog illeti meg.

24. §

A helyiség vételára nem lehet kevesebb, mint a helyiség - ingatlanforgalmi értékbecslő által készített becslés alapján meghatározott - beköltözhető forgalmi értéke.

25. §

(1) A vevő a vételárat részletekben is kifizetheti. A részletfizetés időtartama legfeljebb 3 év.

(2) Részletfizetés esetén a mindenkorli jegybanki alapkamatot kell felszámolni.

13. Záró rendelkezések

26. §

(1) A rendelet 2026. február 1-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és helyiségek bérletéről, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló 4/2003. (IX. 7.) önkormányzati rendelet.

1. melléklet a .../2026. (II. 01.) önkormányzati rendelethez

A lakbérnek a bérbeadás jellege - költségelvi bérlet, szolgálati lakás - szerint differenciált mértéke, valamint a bérbe adható lakások és helyiségek felsorolása

1. táblázat

⁹Bérleti díjak ¹⁰összege a ¹¹bérlakások bérbeadásához

Komfort fokozat	Költségelven bérbe adott lakás minimális díja (Ft/m ² /hó)	Szolgálati elven bérbe adott lakás minimális díja ((Ft/m ² /hó)
Összkomfortos	953.-Ft/nm/hó	953.-Ft/nm-hó
Komfortos	953.-Ft/nm/hó	-
Komfort nélküli	350.- Ft/nm/hó	-
Garázs	6500 Ft.-/hó	-

2. táblázat

¹²

sorsz.	lakás címe (hrszt)	komfortfokozat	lakás a. ter.(m2)
1.	Bartók Béla u. 2/1 (1043/2) + garázs	összkomfortos	63
2.	Bartók Béla u. 2/2 (1043/2) + garázs	összkomfortos	50 +12
3.	Bartók Béla u. 2/3 (1043/2) + garázs	komfortos	52 +10

sorsz.	lakás címe	komfortfokozat	lakás
	(hrsz)		a. ter.(m2)
1.	Bartók Béla u. 2/1 (1043/2) + garázs	összkomfortos	63
4.	Szent István tér 4. (gyógyszertár) (1028)	összkomfortos	149
5.	Szent István tér 4. (lakás+ garázs) (1028)	összkomfortos	83
6.	Hajnal u. 4. (555)	összkomfortos	50
7.	Kovács József u. 13. (1692) + garázs	összkomfortos	86
8.	Budai Nagy Antal u. 39 (844/3) + garázs	összkomfortos	138

3.táblázat

A szolgálati jellegű bérlakások

1.	Petőfi Sándor u. 2 (1013)	összkomfortos	63
----	---------------------------	---------------	----

2. melléklet .../2026. (II. 01.) önkormányzati rendelethez

Pontrendszer a költségvelen bérbe adott bérlakások pályázatainak értékeléséhez

Megnevezés Pont

Együtt költöző kiskorú gyermek (saját, örökbe fogadott, nevelt) száma saját háztartásban

- 1-2 gyermek után 1
- 3-4 és több gyermek után 2

Kérelmező rendszeres jövedelme (a pályázat benyújtását megelőző egy adóév személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti jövedelem alapján)

- pályázónak, vagy a vele együtt költöző családtag(ok)nak van rendszeres jövedelme 1
- pályázónak, és a vele együtt költöző családtag(ok)nak is van rendszeres jövedelme 2

Az egy főre eső jövedelem a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegét

- eléri, de kevesebb, mint másfélszerese 1
- másfélszeresét eléri, de kevesebb, mint kétszerese 2
- kétszeresét eléri, vagy meghaladja 3

Hitelt érdemlően igazolja, hogy Tápiógyörgye község közigazgatási területén

- családtagként lakik 1
- bérletben, albérletben lakik 2

Pénzügyintézetnél kötött lakás-élőtakarékossági betét éves megtakarítása eléri, vagy meghaladja az 50.000 Ft-ot

- 1 évnél fiatalabb kötvény esetén 1

- 1 évet elérő vagy meghaladó korú kötvény esetén 2

A lakásbérleti szerződés megkötéséig vállalt, a bérbeadó részére átadandó óvadék mértéke

- 1 havi bérleti díj összege 1

- 2 havi bérleti díj összege 2

- 3 havi bérleti díj összege 3

- 3 havi bérleti díjat meghaladó összeg 4

Szerezhető összes 15

6. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 27. napján tartandó rendes ülésére

az egyes önkormányzati tulajdonban lévő gépek és helyiségek használati díjairól

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzetes hatásvizsgálat, indoklás, véleményeztetés

1. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, mint a fenti jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről:

A tervezett jogszabály hatásai:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:
 - társadalmi hatása: nem releváns.
 - gazdasági hatása: nem releváns.
 - költségvetési hatása: kismértékű.
- b) környezeti és egészségi következmények: nem releváns.
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: a Polgármesteri Hivatal a szükséges adminisztrációt elvégzi.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: nem releváns.

A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- a személyi feltétel: rendelkezésre áll.
- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll.
- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll.
- pénzügyi feltétel: rendelkezésre áll.

INDOKLÁS

Tisztelt Képviselő-testület!

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, a Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 9 pontja, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról

szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 36. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva megalkotta az egyes önkormányzati tulajdonban lévő gépek és helyiségek használati díjairól szóló rendeletét. A rendelet egy melléklettel kerül kiegészítésre, a bérelhető kőházakkal és faházakkal, tornateremmel, sátorhellyel, sörpad garnitúrával.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat vitassa meg, a rendelet-tervezetet és határozatot fogadja el.

Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (II. 1.).
önkormányzati rendelete
az egyes önkormányzati tulajdonban levő gépek és helyiségek használati díjairól szóló
.../2025/(XII.28.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 9 pontja, az Alaptörvény 32. cikk (1) e) pontja, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló módosított 1993. évi LXXVIII. törvény 36. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az önkormányzati tulajdonú nem lakás célú helyiségek bérletére és elidegenítésére az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet 1. sz. melléklete helyébe e rendelet 1. sz. melléklete lép.

Záró rendelkezések

2.§

Ez a rendelet 2026. február 1-én lép hatályba.

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Fehér Henrietta
Polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

1. sz. melléklet a .../2026. (II.1.) önkormányzati rendelethez

	Épületek, területek helyszíne
1.	Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház
	Nagyterem fűtési idényen kívül
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényen kívül
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényben
	Nagyterem előtti tér fűtési idényen kívül
	Tápiógyörgye Község Önkormányzata
2.	Műfüves labdarugó pálya bérleti díja
3.	Kőházak és faház
4.	Tornaterem
5.	Sátorhely
6.	Sörpad garnitúra
7.	Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. (839 HRSZ)

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (I.27.) határozati javaslata**

**Gépek és helyiségek használati díjairól szóló bérleti díjak .../2025. XII.16) határozat
módosításáról**

1. Önkormányzati tulajdonában lévő épületek és termek

	A	B
	Épületek, területek helyszíne	Fizetendő bér összege
1.	Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház	
	Nagyterem fűtési idényen kívül	11.000Ft+áfa/óra
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén	100.000 Ft+Áfa/alkalom+áramfogyasztás+vízfogyasztás

	Nagyterem fűtési idényen kívül	
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényben	100.000 Ft+áfa/alkalom+áramfogyasztás+gázfogyasztás+vízfogyasztás
	Nagyterem előtti tér fűtési idényen kívül	5000 Ft+áfa/óra
	Műfüves labdarugó pálya bérleti díja	Bruttó 3000 Ft/alkalom (1 alkalom időtartama 2 óra hossza) vagy bérlet 5 alkalomra 12.500 Ft.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata

KÖHÁZAK ÉS FAHÁZ BÉRLETI DÍJAK

Időszak	Nettó összeg	5% Áfa	Bruttó összeg
2026. április 01-től 2025. június 18-ig érvényes			
Előszezonban ház/ éj	34 286 Ft	1 714 Ft	36 000 Ft

2026. június 19-től 2026. augusztus 31-ig érvényes			
Főszezonban ház/ éj	43 810 Ft	2 190 Ft	46 000 Ft

2026. szeptember 01-től 2026. október 31-ig érvényes			
Utószezonban ház/ éj	34 286 Ft	1 714 Ft	36 000 Ft

A tábor január, február, március, november és december hónapokban zárva tart.

EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK BÉRLETI DÍJA

Megnevezés	Nettó összeg	27% Áfa	Bruttó összeg
Tornaterem bérleti díja	A KLIK díjszabása alapján, egyedi szerződéssel		
Sátorhely bérleti díja/ fő/ éj	2 362 Ft	638 Ft	3 000 Ft
Területhasználati díj*/ fő/ alkalom	787 Ft	213 Ft	1 000 Ft

*Rendezvénytartás esetén:

*Főszezonban strandhasználatával, a napi strandbelépő megvásárlásával vehető igénybe.

*Ha ház bérletre is igényt tartanak, az aktuális szezonra vonatkozó díjak érvényesek.

Sörpad garnitúra** bérleti díja	1 181 Ft	319 Ft	1 500 Ft
---------------------------------	----------	--------	----------

**Az elszállítás és a visszaszállítás a bérletet terheli.

Táborozók étkezése	
Napi háromszori étkezés	4.270 Ft / fő
ebből reggeli	1.220 Ft / fő
ebből ebéd	1.625 Ft / fő
ebből vacsora	1.425 Ft / fő

Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. (839 HRSZ)	Egyedi megállapodás alapján
---	-----------------------------

1. Informatikai szolgáltatások Művelődési Ház /Teleház szolgáltatás/

	A	B
	Szolgáltatás	Fizetendő díj összege
1.	Nyomtatás A/4-es fekete (szöveg)	50 Ft/oldal
2.	Fénymásolás A/4-es (szöveg)	50 Ft/old.
3.	Szkennelés A/4	150 Ft/oldal
4.	Faluújságban történő hirdetési-és reklám díjak	
	1/1 oldal	Bruttó 25.000 Ft
	½ oldal	Bruttó 15.000 Ft
	¼ oldal	Bruttó 10.000 Ft
	1/8 oldal	Bruttó 7. 000 Ft
	1/16 oldal	Bruttó 3500 Ft.
	facebook oldalon hirdetés	30.000 Ft (a hirdető egy általa választott, helyi civil szervezet részére utalja át az összeget, cserébe egy éven át korlátlan számú hirdetése jelenik meg)

3. Önkormányzati tulajdonú földek haszonbérleti díjai

Hrsz.	Bérleti díj /Ft/év
0213/8., 0213/9.	120.000.-Ft/ha/év
381., 382.	30.000.- Ft/ gazdasági év
144., 147., 148., 149., 150., 151., 152.,	100.000.- Ft/ gazdasági év
596.,	150.000.- Ft/év
1420., 1421., 1422., 1423., 1424.,	130.000.- Ft/ha/év
1427., 1428., 1429., 1433.	176.200.- Ft/gazdasági év
0315/5	113.080.- Ft/év
330/3	26.000.- FT/ gazdasági év
0141/36	92.000.- Ft/ha/év
045/6	101.000.- Ft/ha/év
048	765.566.- Ft/év
0330/4	29.068.- Ft/év
159.	310.000.- Ft/év
269., 270.,	95.000.- Ft/év
427.	230.000.- Ft/év
525/1., 525/2.,	5.000.- Ft/év
1332.	5.000.- Ft/év
153., 154.,	27.500.- Ft/év
296.	59.000.- Ft/év
043/1	A bebálázott szénát átadás-átvételen 2.500.- Ft-ért megvásárolja a vállalkozó.
1185/1	A bebálázott szénát átadás-átvételen 2.500.- Ft-ért megvásárolja a vállalkozó.

5. Önkormányzati tulajdonú gépjárművek díjai

1.	Alap térítési díj	
	7 személyes (6 utas+gépjárművezető)) Renault típusú tehergépjármű	10.000 Ft+áfa/nap
	9 személyes (8 utas+gépjárművezető) Volkswagen típusú kisbusz	20.000 Ft+áfa/nap
	21 személyes (20 utas+1 gépjárművezető) Mercedes típusú busz	30.000 Ft+áfa/nap

	Volvo munkagép	25.000 ft+áfa/nap
	Steyer billenős tehergépjármű	25.000 Ft+áfa/alkalom
	Pótkocsi	10.000 Ft+áfa/alkalom
2.	Kereskedelmi tarifa ellenében történő igénybevétel	
	A tarifa összege	Bruttó 500 Ft/km
	Az igénybevétel során felmerülő úthasználati díj	
	A gépjárművezető óradíja	Bruttó 2500 Ft/óra

6. Mosodai szolgáltatás az Önkormányzat mosodájában

	1 „A adag 3-5 kg 1 adag szárítás	Bruttó 3000.- Ft
	2 „Adag” 3-5 kg 1 adag mosás-szárítás- vasalás	Bruttó 3500.-Ft
	3 „B” adag: max 9 kg (plédék, ágytakarók, kisebb szőnyegek)	max 11 kg mosás esetén bruttó 4000.- Ft

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

Dr. Kolláth Ágnes: Ebbe a rendeletbe került be a faház kőházak bérleti díja, mértékük nem változott, illetve mint bérelhető ingatlan bekerült a Népkonyha ingatlanja, ami eddig nem volt benne.

Petró Tamás: A volvo bérleti díja alkalomra van meghatározva, a Steier teherautó szintűgy, óra vagy kilométerben kellene meghatározni.

Dr. Kolláth Ágnes: Várjuk a módosítási javaslatot.

Petró Tamás: Az alkalmat kellene megváltoztatni vagy /óra vagy /nap díjra

Fehér Henrietta: Igen és van, amit csak sofőrrel együtt lehet igénybe venni. A buszokra folyamatban van az ajánlatkérés. Következő ülésre készülök vele.

Petró Tamás: A buszok maradhatnak. A volvo az 25.000 Ft+áfa/óra, a steier ugyan ez, a pótkocsi pedig 10.000 Ft+áfa/nap

Bálint Attila: Ez gépkezelővel ennyi?

Varró László: Akkor, ha valaki elviszi a seteyert, akkor az 25e Ft/alkalom + 2500 Ft/óra?

Petró Tamás: Igen, így.

Varró László: mivel gépkezelővel együtt lesz az nem nagyon sok?

Petró Tamás: Miden megkezdett óra számít, akkor 10.000 Ft/óra

Dr. Kolláth Ágnes: A pótkocsi is marad akkor?

Petró Tamás: Igen az /nap marad

Bálint Attila: Ehhez kérdés hozzászólás?

Aki egyetért az egyes önkormányzati tulajdonban lévő gépek és helyiségek használati díjairól szóló önkormányzati rendelet módosításával és a hozzá kapcsolódó határozattal- melyek az árakat tartalmazzák, azokkal a kiegészítésekkel, amelyek elhangzottak, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a rendeletet és határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

7/2026. (I.27.) határozata

az alábbi rendeletet javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra

az egyes önkormányzati tulajdonban lévő gépek és helyiségek használati díjairól szóló rendelet és határozat módosításáról

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (II. 1.). önkormányzati rendelete

**az egyes önkormányzati tulajdonban levő gépek és helyiségek használati díjairól szóló
.../2025/(XII.28.) önkormányzati rendelete módosításáról**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 9 pontja, az Alaptörvény 32. cikk (1) e) pontja, valamint a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló módosított 1993. évi LXXVIII. törvény 36. § (2) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva az önkormányzati tulajdonú nem lakás célú helyiségek bérletére és elidegenítésére az alábbi rendeletet alkotja:

2. §

A rendelet 1. sz. melléklete helyébe e rendelet 1. sz. melléklete lép.

Záró rendelkezések

2.§

Ez a rendelet 2026. február 1-én lép hatályba.

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Fehér Henrietta
Polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

Záradék:

A rendeletet a mai napon kihirdettem.

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 87.

Dr. Kolláth Ágnes
Jegyző

7. sz. melléklet a .../2026. (II.1.) önkormányzati rendelethez

	Épületek, területek helyszíne
1.	Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház
	Nagyterem fűtési idényen kívül
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényen kívül
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényben
	Nagyterem előtti tér fűtési idényen kívül
	Tápiógyörgye Község Önkormányzata
2.	Műfüves labdarugó pálya bérleti díja
3.	Kőházak és faház
4.	Tornaterem
5.	Sátorhely
6.	Sörpad garnitúra
7.	Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. (839 HRSZ)

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (I.27.) határozati javaslata**

**Gépek és helyiségek használati díjairól szóló bérleti díjak .../2025. XII.16) határozat
módosításáról**

3. Önkormányzati tulajdonában lévő épületek és termek

	A	B
	Épületek, területek helyszíne	Fizetendő bér összege

1.	Bihari József Községi Könyvtár és Művelődési Ház	
	Nagyterem fűtési idényen kívül	11.000Ft+áfa/óra
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényen kívül	100.000 Ft+Áfa/alkalom+áramfogyasztás+vízfogyasztás
	Lakodalom vagy hasonló jellegű alkalmi rendezvény esetén Nagyterem fűtési idényben	100.000 Ft+áfa/alkalom+áramfogyasztás+gázfogyasztás+vízfogyasztás
	Nagyterem előtti tér fűtési idényen kívül	5000 Ft+áfa/óra
	Műfüves labdarugó pálya bérleti díja	Bruttó 3000 Ft/alkalom (1 alkalom időtartama 2 óra hossza) vagy bérlet 5 alkalomra 12.500 Ft.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata

KŐHÁZAK ÉS FAHÁZ BÉRLETI DÍJAK

Időszak	Nettó összeg	5% Áfa	Bruttó összeg
2026. április 01-től 2025. június 18-ig érvényes			
Előszézonban ház/ éj	34 286 Ft	1 714 Ft	36 000 Ft

2026. június 19-től 2026. augusztus 31-ig érvényes			
Főszézonban ház/ éj	43 810 Ft	2 190 Ft	46 000 Ft

2026. szeptember 01-től 2026. október 31-ig érvényes			
Utószézonban ház/ éj	34 286 Ft	1 714 Ft	36 000 Ft

A tábor január, február, március, november és december hónapokban zárva tart.

EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK BÉRLETI DÍJA

Megnevezés	Nettó összeg	27% Áfa	Bruttó összeg
Tornaterem bérleti díja	A KLIK díjszabása alapján, egyedi szerződéssel		
Sátorhely bérleti díja/ fő/ éj	2 362 Ft	638 Ft	3 000 Ft
Területhasználati díj*/ fő/ alkalom	787 Ft	213 Ft	1 000 Ft

*Rendezvénytartás esetén:

*Főszézonban strandhasználatlalt, a napi strandbelépő megvásárlásával vehető igénybe.

*Ha ház bérletre is igényt tartanak, az aktuális szezonra vonatkozó díjak érvényesek.

Sörpad garnitúra** bérleti díja	1 181 Ft	319 Ft	1 500 Ft
---------------------------------	----------	--------	----------

**Az elszállítás és a visszaszállítás a bérlőt terheli.

Táborozók étkezése	
Napi háromszori étkezés	4.270 Ft / fő
ebből reggeli	1.220 Ft / fő
ebből ebéd	1.625 Ft / fő
ebből vacsora	1.425 Ft / fő

Tápiógyörgye, Szentháromság tér 5. (839 HRSZ)	Egyedi megállapodás alapján
---	-----------------------------

2. Informatikai szolgáltatások Művelődési Ház /Teleház szolgáltatás/

	A	B
	Szolgáltatás	Fizetendő díj összege
1.	Nyomtatás A/4-es fekete (szöveg)	50 Ft/oldal
8.	Fénymásolás A/4-es (szöveg)	50 Ft/old.
9.	Szkennelés A/4	150 Ft/oldal
10.	Faluújságban történő hirdetési-és reklám díjak	
	1/1 oldal	Bruttó 25.000 Ft
	½ oldal	Bruttó 15.000 Ft
	¼ oldal	Bruttó 10.000 Ft
	1/8 oldal	Bruttó 7. 000 Ft
	1/16 oldal	Bruttó 3500 Ft.

	facebook oldalon hirdetés	30.000 Ft (a hirdető egy általa választott, helyi civil szervezet részére utalja át az összeget, cserébe egy éven át korlátlan számú hirdetése jelenik meg)
--	---------------------------	---

3. Önkormányzati tulajdonú földek haszonbérleti díjai

Hrsz.	Bérleti díj /Ft/év
0213/8., 0213/9.	120.000.-Ft/ha/év
381., 382.	30.000.- Ft/ gazdasági év
144., 147., 148., 149., 150., 151., 152.,	100.000.- Ft/ gazdasági év
596.,	150.000.- Ft/év
1420., 1421., 1422., 1423., 1424.,	130.000.- Ft/ha/év
1427., 1428., 1429., 1433.	176.200.- Ft/gazdasági év
0315/5	113.080.- Ft/év
330/3	26.000.- FT/ gazdasági év
0141/36	92.000.- Ft/ha/év
045/6	101.000.- Ft/ha/év
048	765.566.- Ft/év
0330/4	29.068.- Ft/év
159.	310.000.- Ft/év
269., 270.,	95.000.- Ft/év
427.	230.000.- Ft/év
525/1., 525/2.,	5.000.- Ft/év
1332.	5.000.- Ft/év
153., 154.,	27.500.- Ft/év
296.	59.000.- Ft/év
043/1	A bebálázott szénát átadás-átvételen 2.500.- Ft-ért megvásárolja a vállalkozó.
1185/1	A bebálázott szénát átadás-átvételen 2.500.- Ft-ért megvásárolja a vállalkozó.

11. Önkormányzati tulajdonú gépjárművek díjai

1.	Alap térítési díj	
	7 személyes (6 utas+gépjárművezető)) Renault típusú tehergépjármű	10.000 Ft+áfa/nap

	9 személyes (8 utas+gépjárművezető) Volkswagen típusú kisbusz	20.000 Ft+áfa/nap
	21 személyes (20 utas+1 gépjárművezető) Mercedes típusú busz	30.000 Ft+áfa/nap
	Volvo munkagép - csak gépjárművezetővel együtt vehető igénybe	25.000 ft+áfa/óra
	Steyer billenős tehergépjármű - csak gépjárművezetővel együtt vehető igénybe	10.000 Ft+áfa/óra
	Pótkocsi	10.000 Ft+áfa/nap
2.	Kereskedelmi tarifa ellenében történő igénybevétel	
	A tarifa összege	Bruttó 500 Ft/km
	Az igénybevétel során felmerülő úthasználati díj	
	A gépjárművezető óradíja	Bruttó 2500 Ft/óra

12. Mosodai szolgáltatás az Önkormányzat mosodájában

	1 „A adag 3-5 kg 1 adag szárítás	Bruttó 3000.- Ft
	2 „Adag” 3-5 kg 1 adag mosás-szárítás- vasalás	Bruttó 3500.-Ft
	3 „B” adag: max 9 kg (plédek, ágytakarók, kisebb szőnyegek)	max 11 kg mosás esetén bruttó 4000.- Ft

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: azonnal

7. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. január 27. napján tartandó rendes ülésére

a „Tápiógyörgye” település névhasználatának engedélyezése

Véleményezi: Képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága. Képviselő-testület Szociális, Kulturális és Sport Bizottsága

Tisztelt Képviselő-testület!

Varró István 2024.09.11. kelt, kérelmében előadta, hogy:

„Alulírott Varró István (2767 Tápiógyörgye, Béke út 9. szám alatti lakos) magánszemélyként azzal a kéréssel fordulok a Képviselő-testülethez, hogy az általam létrehozott facebook oldalhoz, egyéb közösségi médiafelületekhez a település nevét a rendeletnek megfelelően használhassam.

A névhasználat tervezett célja: Tápiógyörgye lakóinak a helyi közéletbe történő bevonása, a közéleti aktivitás növelése. A demokrácia és a társadalmi szolidaritás erősítése, az emberi jogok védelme és kiterjesztése a településen. A helyi kultúra és alapértékek védelme. „

Tápiógyörgye Község Képviselő-testületének **2/2020. (I.27.)** önkormányzati rendelete a Tápiógyörgye község nevének és jelképeinek használati rendjéről (továbbiakban: Rendelet)

8. § Tápiógyörgye község

a) nevét, rövidített vagy toldalékos (beleértve az ékezet nélküli) formáját (a továbbiakban együtt: név),...

bármely természetes, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet előzetes, az Önkormányzat és a használó között létrejött szerződés, megállapodás vagy egyéb nyilatkozat (a továbbiakban együtt: szerződés) alapján használhatja.

Tápiógyörgye Község Képviselő-testülete a 71/2024. (IX.16.) számú képviselő-testületi határozattal engedélyezte a névhasználatot.

A Rendelet 14. §

(1) A „Tápiógyörgye” név és a község jelképeinek használata során mindenki megőrzi annak tekintélyét és méltóságát.

(2) A használat

a) Tápiógyörgye község vagy az Önkormányzat jó hírnevét,

b) az Önkormányzat jogát, méltányolható gazdasági vagy egyéb jogos érdekét vagy

c) a közízlést vagy közérkölcset

nem sérti.

A Rendelet 23. § (2)

E rendelet hatályba lépése előtt felvett „Tápiógyörgye” név vagy a község jelképeinek használatát az engedélyező a jövőre nézve megtilthatja, ha a használat

- a) Tápiógyörgye község vagy az Önkormányzat jó hírnevét,
b) az Önkormányzat jogát, méltányolható gazdasági vagy egyéb jogos érdekét vagy
c) a közízlést vagy közérkölcst sérti.

2025. december 11-én kelt levélben felhívtam Varró István figyelémét a következőkre:

„A **Jó reggelt, Tápiógyörgye** facebook oldalon megjelenő tartalmak mindenképpen sértik az Önkormányzat jó hírnevét.

Ezúton kérem, hogy a jövőben megjelenő tartalmak tekintetében legyen szíves, tartsa be a Rendelet fentebb felsorolt rendelkezéseit. Ellenkező esetben szükséges lesz az engedélyező, tehát a Képviselő-testület felé indítvánnyal élnem a „Tápiógyörgye” név jövőbeni használatának megtiltására. „

Az Önkormányzat jó hírnevét sértő tartalmak a továbbiakban is megjelentek, ezért kérem a Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Kelt: Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Fehér Henrietta
Polgármester

.../2026. (I.27.) Határozati javaslat

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a **2/2020. (I.27.)** Tápiógyörgye község nevének és jelképeinek használati rendjéről rendjéről szóló önkormányzati rendelet 23.§ (2) a) pontja értelmében a 71/2024. (IX.16.) számú képviselő-testületi határozatot visszavonja és a jövőre nézve Varró Istvánnak (2767 Tápiógyörgye, Béke út 9) megtiltja a Tápiógyörgye név használatát.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Határozatról értesül:

1. Varró István
2. Dr. Kolláth Ágnes Jegyző
3. Irattár

Bálint Attila: Ehhez vélemény

Petró Tamás: Ugyan azon a véleményen vagyok, mint a többiek.

Bálint Attila: módosítsuk a rendeletet?

Aki egyetért a „Tápiógyörgye” település névhasználatának engedélyezése napirend elnapolásával és a rendeletmódosítás indítványozásával, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik

5	0	0
---	---	---

A bizottság 5 igen szavazattal a határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

8/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra
a „Tápiógyörgye” település névhasználatának engedélyezése

A Képviselő Testület a Tápiógyörgye Névhasználat engedélyezése határozati javaslatot elnapolja és a 2/2020. (I. 27.) Tápiógyörgye község nevének és jelképeinek használati rendjéről szóló önkormányzati rendelet módosítását indítványozza, a közösségi média felületek szabályozása tekintetében.

.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

8. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

ELŐTERJESZTÉS

a 2026. január 27 -i Képviselő-testületi ülésre

a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól

Véleményezi: Képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzetes hatásvizsgálat, indokolás, véleményeztetés

I. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, mint a jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről:

A tervezett jogszabály hatásai:

- c) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás: az utca- és házszámozás rendezését - eddigi tapasztalatok szerint - általános megelégedéssel fogadja a lakosság az esetenként több tíz évre visszamenő, rendezetlen problémák megoldása miatt. A tervezetnek gazdasági és költségvetési hatása nincs.
- b) környezeti és egészségi következmények: nem releváns.
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások: a tervezet adminisztrációjával kapcsolatos többlet feladatokat a Polgármesteri Hivatal apparátusa ellátja.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az önkormányzat kötelezettsége a helyi rendelet megalkotása, jelen esetben a korábbi rendelet hatályon kívül helyezése és az új rendelet megalkotása, a helyi viszonyokhoz történő igazodás érdekében.

A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi feltétel: rendelkezésre áll,
- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll,
- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll,
- pénzügyi feltétel: rendelkezésre áll.

II. Indokolás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pest vármegyei Kormányhivataltól a házszámok megállapításának szabályozásáról szakmai segítségnyújtást adott ki, melyben a 2022. évi ellenőrzési munkatervében foglaltaknak megfelelően vizsgálta a helyi önkormányzatok közterületek elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezést, valamint a házszám-megállapítás szabályairól szóló önkormányzati rendeletet.

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testületének közterület névmegállapításának, valamint a házak számozásának, emléktáblák elhelyezésének részletes szabályairól szóló 8/2022. (XI. 14.) önkormányzati rendelete tekintetében az került megállapításra, hogy a rendelet a jogszabályi rendelkezést igénylő kérdésre nem tér ki, nem fogalmaz meg a házszám megállapításával kapcsolatos hatásköri rendelkezéseket, azaz nem határozza meg, hogy a házszám megállapítása mely szerv hatáskörébe tartozik.

Illetve a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelés miatt is szükséges volt az új rendelet megalkotása.

E tárgyban várjuk a Tisztelt Képviselő-testület véleményét, és kérjük az előterjesztett rendelet-tervezet elfogadását!

Tápiógyörgye, 2026. 01. 27.

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026 (II.1.) önkormányzati rendelete
(tervezet)
a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. §

E rendelet alkalmazásában:

- (1) közterület: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 12. pontjában meghatározott terület,
- (2) házszám, közterületjelleg, közterületnév, telek, ingatlan: a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki

követelményeiről szóló 322/2024. (XI.6.) Kormányrendelet 122. §, illetve az 5. számú melléklet

- (3) címképzésért felelős szerv (ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője): a digitális állam megvalósításához kapcsolódó egyes szervezetek kijelöléséről szóló 320/2024. (XI.6.) Kormányrendelet 16. § (2) bekezdése
- (4) központi címregiszter: a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2003. évi CIII. törvény (Dáptv.) 111-112. §

2. A közterület elnevezésének szabályai

2. §

- (1) Tápiógyörgye közigazgatási területén minden közterületet el kell nevezni.
- (2) Az újonnan kialakított közterületet a kialakítást követő 90 napon belül el kell nevezni.
- (3) A közterület megszűnésével a közterületnév is megszűnik, külön képviselő-testületi döntés nélkül.
- (4) Ha egy közterület településrendezés következtében egységes közterületként megszűnik, az így létrejövő közterületnek, közterületeknek más nevet kell adni.
- (5) Már elnevezett közterület folytatásaként nyíló új közterület szakasz a már elnevezett közterület nevét veszi fel.

3. §

- (1) A közterületnév megállapítását vagy megváltoztatását tápiógyörgyei lakcímmel, székhellyel rendelkező személy, jogi személy írásban kezdeményezheti a képviselő-testületnél.
- (2) A kezdeményezést a képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága tárgyalja meg és terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) A bizottság ülésén lehetőség szerint meg kell hallgatni a kezdeményezőt. A bizottság kikérheti az ugyanazon közterületen élő lakosság véleményét is.
- (4) A közterület nevét az elnevezéstől számított 10 éven belül csak különösen indokolt esetben a képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságának javaslatára lehet megváltoztatni.
- (5) A képviselő-testület döntéséről a jegyző értesíti a közterületen lakcímmel rendelkezőket és a 11. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottakat.

3. A közterület elnevezés formái

4. §

- (1) A közterületnév előtagból és utótagból áll. Az előtag személynév, fogalom, tárgy, történelmi esemény, földrajzi név, állat vagy növény lehet, az utótag a közterületjelleg.
- (2) Ha a közterületnév előtagja személynév, akkor annak meg kell egyeznie a személy által használt családi és utónévvel.
- (3) Csak a családi név akkor használható, ha a személy így, vagy így is ismert, továbbá, ha az elnevezés egy családról történik.

- (4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltaktól eltérni akkor lehet, ha a személy nem eredeti nevén vált ismertté vagy a névadó személy foglalkozása vagy egyéb ismertető jegye szorosan kapcsolódik a személynévhez.
- (5) Közterületet olyan magyar vagy nem magyar személyről lehet elnevezni, aki
- a társadalmi élet valamely területén kimagasló érdemeket szerzett,
 - a magyar történelemben kiemelkedő jelentőséggel bírt és közmegbecsülésnek örvend vagy
 - Tápiógyörgye életében, történelmében kiemelkedő szerepet játszott, hozzájárult a település fejlődéséhez.
- (6) Amennyiben közterületet nem személyről neveznek el, akkor törekedni kell arra, hogy az elnevezés
- a magyar nyelvhelyesség szabályainak megfelelő,
 - közérthető,
 - közkerkölcst nem sértő és
 - a helyi értékeket, sajátosságokat tükröző legyen.

4. Közterületnevek nyilvántartása

5. §

- (1) A település közterületeinek neveiről közterületnév-jegyzéket kell vezetni.
- (2) A közterületnév-jegyzék tartalmazza:
- a közterületnév elő- és utótagját,
 - a közterület helyrajzi számát,
 - az elnevezés időpontját,
 - a képviselő-testületi határozat számát,
 - az elnevezés, névváltoztatás indokát,
 - a korábbi közterületnév adatait,
 - a megszűnés okát és idejét.
- (3) A közterületnév-jegyzék vezetéséről a jegyző gondoskodik.

5. Közterületnév táblák

6. §

- (1) A közterület nevét névtáblán kell feltüntetni, mely tartalmazza:
- a közterületnév elő- és utótagját rövidítés nélkül,
 - a névtáblával jelzett közterület első és utolsó házszámát és a házszámnövekedés irányát.
- (2) A névtáblát a közterület kezdetén és végén, valamint minden betorkolló utcánál mindkét oldalon fel kell szerelni.
- (3) A névtáblát elsősorban kerítésen, épületen vagy ezek hiányában külön tartószerkezeten jól látható helyen kell elhelyezni.
- (4) Amennyiben a közterület neve megváltozik, a régi nevet tartalmazó névtáblát az elnevezéstől számított két évig helyükön kell hagyni és piros színű átlós áthúzással kell ellátni. Az új névtáblát a régi névtábla mellé kell felszerelni.

7. §

- (1) A névtáblák felszereléséről az önkormányzat gondoskodik. Az ingatlan tulajdonosa, használója a névtábla elhelyezését és az ezzel járó munkálatokat köteles tűrni.
- (2) A névtáblán és annak szélétől 2 méteren belül reklám célú hirdetmény nem helyezhető el.
- (3) A névtábla kihelyezéséről az érintett ingatlan tulajdonosát, használóját a jegyző értesíti.

6. A házszám-megállapítás szabályai

8. §

- (1) A névvel ellátott közterületen az ingatlanokat házszámmal kell ellátni.
- (2) A házszám-megállapítás során arab számokat, az alátörésnél a magyar ABC ékezet nélküli betűit kell használni.
- (3) Az ingatlan tulajdonosa köteles a megállapított házszámot tartalmazó táblát az ingatlan utcafronti kerítésére, házfalára vagy külön tartószerkezeten, a közterületről jól látható módon kihelyezni és folyamatos karbantartásáról gondoskodni.

9. §

- (1) Az adott közterület számozását a magasabb rendű közút irányából kell megkezdeni.
- (2) A közterület házszám-megállapításánál a növekedés irányába nézve jobb oldalon a páratlan, bal oldalon a páros számok vannak.
- (3) Tér esetén a házszám-megállapítás 1-től kezdődően folyamatosan, az óramutató járásával megegyező irányban történik.
- (4) Sarok- és két közterülettel érintkező ingatlan esetén az ingatlant mindkét közterület számozásánál figyelembe kell venni (továbbiakban: számfenntartás). Számfenntartás esetén az ingatlant arra a közterületre kell számozni, amelyen a gyalogos közlekedésre alkalmas kapubejárat található.

10. §

- (1) A közterület házszám-megállapítását követően megosztott ingatlan eredeti házszáma megszűnik és az újonnan kialakított ingatlanok számának megfelelően, a számsor növekedésének irányába az A, B, C, D stb. alátörést kapják.
- (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti eljárás nem alkalmazható, akkor az ingatlantömböt újra kell számozni a főszám szerint.
- (3) A közterület házszám-megállapítását követően egyesített ingatlanok házszámát össze kell vonni. Házszámként az egyesítés előtti legalacsonyabb és legmagasabb számot kötőjellel kell feltüntetni.

11. §

- (1) Az ingatlan házszámát a jegyző határozattal állapítja meg. Több ingatlant érintő házszám-megállapítás közterületenként egy határozatban történik.
- (2) A határozatot közölni kell
 - a. az érintett ingatlan tulajdonosával, hasznélvezőjével,
 - b. az érintett ingatlannal közvetlenül határos ingatlan tulajdonosával és
 - c. azon hivatalos szervvel, hatósággal, szolgáltatóval, melynek feladatellátását érinti.
- (3) A házszám-megállapításra irányuló eljárás írásbeli kezdeményezésre hivatalból indul.
- (4) A házszám-megállapításra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.§

7. Emléktábla állítás rendjére vonatkozó szabályok

(1) A Község közterületein emléktábla csak a Képviselő-testület hozzájárulásával helyezhető el.

(2) A műemlék, műemlék jellegű és a helyi védettségű épületeken emléktábla elhelyezéséhez az illetékes műemlékvédelmi hatóság előzetes hozzájárulása is szükséges.

(3) A képviselő-testületi hozzájárulás nélkül vagy a hozzájárulásról szóló határozatban foglaltaknak nem megfelelően elhelyezett emléktáblát a polgármester – az eltávolításra vonatkozó felszólításban megjelölt határidő eredménytelen eltelte esetén – az emléktábla tulajdonosának költségére leszerelteti és elszállíttatja.

8. Záró rendelkezések

13. §

(1) E rendelet 2026. február 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 8/2022. (XI.14.) önkormányzati rendelet a közterületnév megállapításának, valamint a házak számozásának, emléktáblák elhelyezésének részletes szabályairól.

Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Fehér Henrietta
polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

Záradék:

A rendelet 2026. január 29-án kihirdetésre került.

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

Dr. Kolláth Ágnes: Megérkezett egy 2022-évi ellenőrzés jelentése, 2025-ben, ennek akartunk benne megfelelni, illetve a kolléganő aki ezzel foglalkozik a DÁP alkalmazásnak megfelelő módosításokat tett bele, tehát így minden szempontból aktuális lesz.

Bálint Attila: Hozzászólás?

Aki egyetért a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól szóló rendelet megalkotásával, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a rendeletet elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

9/2026. (I.27.) határozata

az alábbi rendeletet javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra

A közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól szóló rendelet megalkotása

**Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026 (II.1.) önkormányzati rendelete
(tervezet)
a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az alábbiakat rendeli el:

1. Értelmező rendelkezések

1. §

E rendelet alkalmazásában:

- (5) közterület: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 12. pontjában meghatározott terület,
- (6) házszám, közterületjelleg, közterületnév, telek, ingatlan: a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI.6.) Kormányrendelet 122. §, illetve az 5. számú melléklet
- (7) címképzésért felelős szerv (ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője): a digitális állam megvalósításához kapcsolódó egyes szervezetek kijelöléséről szóló 320/2024. (XI.6.) Kormányrendelet 16. § (2) bekezdése
- (8) központi címregiszter: a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2003. évi CIII. törvény (Dáptv.) 111-112. §

2. A közterület elnevezésének szabályai

2. §

- (6) Tápiógyörgye közigazgatási területén minden közterületet el kell nevezni.
- (7) Az újonnan kialakított közterületet a kialakítást követő 90 napon belül el kell nevezni.
- (8) A közterület megszűnésével a közterületnév is megszűnik, külön képviselő-testületi döntés nélkül.

- (9) Ha egy közterület településrendezés következtében egységes közterületként megszűnik, az így létrejövő közterületnek, közterületeknek más nevet kell adni.
- (10) Már elnevezett közterület folytatásaként nyíló új közterület szakasz a már elnevezett közterület nevét veszi fel.

3. §

- (6) A közterületnév megállapítását vagy megváltoztatását tápiógyörgyei lakcímmel, székhellyel rendelkező személy, jogi személy írásban kezdeményezheti a képviselő-testületnél.
- (7) A kezdeményezést a képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága tárgyalja meg és terjeszti a képviselő-testület elé.
- (8) A bizottság ülésén lehetőség szerint meg kell hallgatni a kezdeményezőt. A bizottság kikérheti az ugyanazon közterületen élő lakosság véleményét is.
- (9) A közterület nevét az elnevezéstől számított 10 éven belül csak különösen indokolt esetben a képviselő-testület Pénzügyi és Ellenőrző Bizottságának javaslatára lehet megváltoztatni.
- (10) A képviselő-testület döntéséről a jegyző értesíti a közterületen lakcímmel rendelkezőket és a 11. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározottakat.

3. A közterület elnevezés formái

4. §

- (7) A közterületnév előtagból és utótagból áll. Az előtag személynév, fogalom, tárgy, történelmi esemény, földrajzi név, állat vagy növény lehet, az utótag a közterületjelleg.
- (8) Ha a közterületnév előtagja személynév, akkor annak meg kell egyeznie a személy által használt családi és utónévvel.
- (9) Csak a családi név akkor használható, ha a személy így, vagy így is ismert, továbbá, ha az elnevezés egy családról történik.
- (10) A (2) és (3) bekezdésben foglaltaktól eltérni akkor lehet, ha a személy nem eredeti nevén vált ismertté vagy a névadó személy foglalkozása vagy egyéb ismertető jegye szorosan kapcsolódik a személynévhez.
- (11) Közterületet olyan magyar vagy nem magyar személyről lehet elnevezni, aki
- a társadalmi élet valamely területén kimagasló érdemeket szerzett,
 - a magyar történelemben kiemelkedő jelentőséggel bírt és közmegbecsülésnek örvendő vagy
 - Tápiógyörgye életében, történelmében kiemelkedő szerepet játszott, hozzájárult a település fejlődéséhez.
- (12) Amennyiben közterületet nem személyről neveznek el, akkor törekedni kell arra, hogy az elnevezés
- a magyar nyelvhelyesség szabályainak megfelelő,
 - közérthető,
 - közérkölcst nem sértő és
 - a helyi értékeket, sajátosságokat tükröző legyen.

4. Közterületnevek nyilvántartása

5. §

(4) A település közterületeinek neveiről közterületnév-jegyzéket kell vezetni.

(5) A közterületnév-jegyzék tartalmazza:

- a. a közterületnév elő- és utótagját,
- b. a közterület helyrajzi számát,
- c. az elnevezés időpontját,
- d. a képviselő-testületi határozat számát,
- e. az elnevezés, névváltoztatás indokát,
- f. a korábbi közterületnév adatait,
- g. a megszűnés okát és idejét.

(6) A közterületnév-jegyzék vezetéséről a jegyző gondoskodik.

5. Közterületnév táblák

6. §

(5) A közterület nevét névtáblán kell feltüntetni, mely tartalmazza:

- a. a közterületnév elő- és utótagját rövidítés nélkül,
- b. a névtáblával jelzett közterület első és utolsó házszámát és a házszámnövekedés irányát.

(6) A névtáblát a közterület kezdetén és végén, valamint minden betorkolló utcánál mindkét oldalon fel kell szerelni.

(7) A névtáblát elsősorban kerítésen, épületen vagy ezek hiányában külön tartószerkezeten jól látható helyen kell elhelyezni.

(8) Amennyiben a közterület neve megváltozik, a régi nevet tartalmazó névtáblát az elnevezéstől számított két évig helyükön kell hagyni és piros színű átlós áthúzással kell ellátni. Az új névtáblát a régi névtábla mellé kell felszerelni.

7. §

(4) A névtáblák felszereléséről az önkormányzat gondoskodik. Az ingatlan tulajdonosa, használója a névtábla elhelyezését és az ezzel járó munkálatokat köteles tűrni.

(5) A névtáblán és annak szélétől 2 méteren belül reklám célú hirdetmény nem helyezhető el.

(6) A névtábla kihelyezéséről az érintett ingatlan tulajdonosát, használóját a jegyző értesíti.

6. A házszám-megállapítás szabályai

8. §

(4) A névvel ellátott közterületen az ingatlanokat házszámmal kell ellátni.

(5) A házszám-megállapítás során arab számokat, az alátörésnél a magyar ABC ékezet nélküli betűit kell használni.

(6) Az ingatlan tulajdonosa köteles a megállapított házszámot tartalmazó táblát az ingatlan utcafronti kerítésére, házfalára vagy külön tartószerkezeten, a közterületről jól látható módon kihelyezni és folyamatos karbantartásáról gondoskodni.

9. §

(5) Az adott közterület számozását a magasabb rendű közút irányából kell megkezdni.

- (6) A közterület házszám-megállapításánál a növekedés irányába nézve jobb oldalon a páratlan, bal oldalon a páros számok vannak.
- (7) Tér esetén a házszám-megállapítás 1-től kezdődően folyamatosan, az óramutató járásával megegyező irányban történik.
- (8) Sarok- és két közterülettel érintkező ingatlan esetén az ingatlant mindkét közterület számozásánál figyelembe kell venni (továbbiakban: számfenntartás). Számfenntartás esetén az ingatlant arra a közterületre kell számozni, amelyen a gyalogos közlekedésre alkalmas kapubejárat található.

10. §

- (4) A közterület házszám-megállapítását követően megosztott ingatlan eredeti házszáma megszűnik és az újonnan kialakított ingatlanok számának megfelelően, a számsor növekedésének irányába az A, B, C, D stb. alátörést kapják.
- (5) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti eljárás nem alkalmazható, akkor az ingatlantömböt újra kell számozni a főszám szerint.
- (6) A közterület házszám-megállapítását követően egyesített ingatlanok házszámát össze kell vonni. Házszámként az egyesítés előtti legalacsonyabb és legmagasabb számot kötőjellel kell feltüntetni.

11. §

- (5) Az ingatlan házszámát a jegyző határozattal állapítja meg. Több ingatlant érintő házszám-megállapítás közterületenként egy határozatban történik.
- (6) A határozatot közölni kell
 - a. az érintett ingatlan tulajdonosával, haszonélvezőjével,
 - b. az érintett ingatlannal közvetlenül határos ingatlan tulajdonosával és
 - c. azon hivatalos szervvel, hatósággal, szolgáltatóval, melynek feladatellátását érinti.
- (7) A házszám-megállapításra irányuló eljárás írásbeli kezdeményezésre hivatalból indul.
- (8) A házszám-megállapításra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.§

7. Emléktábla állítás rendjére vonatkozó szabályok

- (1) A Község közterületein emléktábla csak a Képviselő-testület hozzájárulásával helyezhető el.
- (2) A műemlék, műemlék jellegű és a helyi védettségű épületeken emléktábla elhelyezéséhez az illetékes műemlékvédelmi hatóság előzetes hozzájárulása is szükséges.
- (3) A képviselő-testületi hozzájárulás nélkül vagy a hozzájárulásról szóló határozatban foglaltaknak nem megfelelően elhelyezett emléktáblát a polgármester – az eltávolításra vonatkozó felszólításban megjelölt határidő eredménytelen eltelte esetén – az emléktábla tulajdonosának költségére leszerelteti és elszállíttatja.

8. Záró rendelkezések

13. §

- (1) E rendelet 2026. február 1-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 8/2022. (XI.14.) önkormányzati rendelet a közterületnév megállapításának, valamint a házak számozásának, emléktáblák elhelyezésének részletes szabályairól.

Tápiógyörgye, 2026. január 27.

Fehér Henrietta
polgármester

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

Záradék:

A rendelet 2026. január 29-án kihirdetésre került.

Dr. Kolláth Ágnes
jegyző

9. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

Tisztelt Képviselő-testület!

Farkas Ágnes -1094 Budapest, Tűzoltó utca 33. B. épület, 3/1. szám alatti lakos alábbi problémájával fordult Hivatalunkhoz.

Nevezett ügyfél a tulajdonában lévő – 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12. szám alatti ingatlanát (Tápiógyörgye., belterület 984. hrsz., jogállás: tulajdonos, tulajdoni hányad: 1/1, művelési ág: kivett/beépítetlen terület, terület: 198 m²) 2024. évben felajánlotta térítésmentesen Tápiógyörgye Község Önkormányzata részére, melynek elfogadásáról Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete határozatban döntött (40/2024. (VI.24.) Kt. határozat).

Ügyfél problémája, miszerint ennek ellenére 2025. évben is kellett neki fizetnie a kommunális adót szóban forgó ingatlan vonatkozásában.

Megállapítást nyert, miszerint ezügyben a képviselő-testületi határozat meghozatalát követően (2024. évben) nem történt semmilyen lépés, sem ajándékozási szerződés előkészítése és megkötése, sem Földhivatalnál tett lépések. Ezt bizonyítja a földkönyv, illetve az e-ing rendszeren keresztül lekért tulajdoni lap másolat is. (a kommunális adót azért szükséges még Ügyfélnek fizetnie, mivel az átírás nem történt meg. „A helyi adókról” szóló 1990. évi C. törvény 12. § (1) bekezdése értelmében „*az adó alanya az, aki a naptári év (a továbbiakban: év) első napján az építmény tulajdonosa.*”).

Fentiek értelmében szükséges tehát adott ingatlannal kapcsolatban a korábbi képviselő-testületi határozat megerősítése, és megtenni a szükséges lépéseket (ajándékozási szerződés, földhivatali átíratás), illetve ezt megelőzően az ingatlanra értékbecslés készítése szükséges, melynek intézése folyamatban van.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslat elfogadására.

Tápiógyörgye, 2026. 01. 12.

Fehér Henrietta
polgármester

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének / 2026. (I.27.) határozata

a 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12. szám alatti ingatlan térítésmentes felajánlásáról

1. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete korábbiak alapján továbbra is azon az állásponton van, miszerint elfogadja Farkas Ágnes (1094 Budapest, Tűzoltó utca 33. B. épület 3/1) által térítésmentesen felajánlott ingatlant – 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12., belterület 984. hrsz., művelési ág: kivett/beépítetlen terület, terület: 198 m²).

2. Az értékbecslés költségét, illetve az ajándékozási szerződés elkészítéséhez szükséges ügyvédi díjat Tápiógyörgye Község Önkormányzata viseli. Az értékbecslésben megállapított érték: 310.000Ft
3. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Fehér Henrietta polgármestert, hogy a 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12. szám alatti ingatlan térítésmentes felajánlás alapján történő átvétellel kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Fehér Henrietta polgármester

Erről értesül:

1. Fehér Henrietta polgármester
2. Jegyző
3. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi csoport)
4. Farkas Ágnes (1094 Budapest, Tüzoltó utca 33. B. épület, 3/1.)
5. Irattár

Fehér Henrietta: 2024-ben felajánlották, és senki nem tett lépéseket az ügyben. Ha elfogadjuk ezt a felajánlást, akkor ezt intézni kell.

Bálint Attila: Mekkora ez a terület?

Varró László: 300 nm²

Fehér Henrietta: Nagyon kicsi a terület, sajnos nem tudjuk megfigyelni, kamerát nem tudunk szerelni. Várom az ötleteket.

Bálint Attila: Ha nem tudjuk értékesíteni, akkor rajtunk marad.

Petró Tamás: Konténert nem lehet?

Dr. Kolláth Ágnes: Lehet, betontuskókra

Bálint Attila: Hozzászólás?

Aki egyetért a a 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12. szám alatti ingatlan térítésmentes felajánlásával, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

10/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra

a 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12. szám alatti ingatlan térítésmentes felajánlásáról

4. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete korábbiak alapján továbbra is azon az állásponton van, miszerint elfogadja Farkas Ágnes (1094 Budapest, Tűzoltó utca 33. B. épület 3/1) által térítésmentesen felajánlott ingatlant – 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12., belterület 984. hrsz., művelési ág: kivett/beépítetlen terület, terület: 198 m²).
5. Az értékbecslés költségét, illetve az ajándékozási szerződés elkészítéséhez szükséges ügyvédi díjat Tápiógyörgye Község Önkormányzata viseli. Az értékbecslésben megállapított érték: 310.000 Ft.
6. Tápiógyörgye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza Fehér Henrietta polgármestert, hogy a 2767 Tápiógyörgye, Bercsényi utca 12. szám alatti ingatlan térítésmentes felajánlás alapján történő átvétellel kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Fehér Henrietta polgármester

Erről értesül:

6. Fehér Henrietta polgármester
7. Jegyző
8. Tápiógyörgye Község Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi csoport)
9. Farkas Ágnes (1094 Budapest, Tűzoltó utca 33. B. épület, 3/1.)
10. Irattár

10. napirendi pont

Bálint Attila ismerteti a napirendi pontot

Előterjesztés

**Tápió Natúrpark létesítéséről és létrehozásának céljairól szóló szándéknyilat
elfogadásáról szóló 37/2018. (IV.23.) Képviselő-testületi határozat módosításáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Tápiógyörgye Község Önkormányzata 2018. április 25-án szándéknyilatkozatot tett, miszerint csatlakozni kíván a Tápió Natúrparkhoz, egyetért a natúrpark létesítésével és céljaival.

A natúrparkra kidolgozott szakmai koncepcióban foglaltakat elfogadta. Kötelezte magát arra, hogy a natúrparkot, annak területére, valamint a natúrpark által érintett természetvédelmi és/vagy kulturális örökség-védelmi oltalom alatt álló területekre, értékekre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően fogja működtetni.

Az Önkormányzat egyet értett azzal, hogy a natúrparkot hivatalosan a nevezett natúrpark létrehozásáért és működéséért felelős szervezet, a Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány képviselje.

Ezt Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testülete 37/2018. (IV.23.) Képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá, illetve 2018. április 24. napján együttműködési nyilatkozatot írt alá.

A nyilatkozatban rögzítésre került, hogy az együttműködés keretében Tápiógyörgye Község Önkormányzata vállalja, hogy a munkaszervezet működését és a közös projektek megvalósítását anyagilag is támogatja a Natúrparki Tanács által meghatározott mértékben. Továbbá a munkaszervezet számára biztosítja a szükséges információkat a Tápió Natúrpark projektjeihez, illetve együttműködik azok megvalósításában.

Erre tekintettel Tápiógyörgye Község Polgármestere kérte **Wenhardt Lászlónét, a Tápió-Vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány kuratóriumi elnökét**, hogy a 2018-2025-ig tartó időszakra legyen szíves megküldeni a működésükről szóló beszámolót (mint ahogyan azt más önkormányzatoknak is meg küldték), a Képviselő-testület tájékoztatása céljából. A postai küldemény 2026. január 8-án került kézbesítésre, az email pedig december 19-én. A mai napig nem érkezett tájékoztatás.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata eddig támogatta a munkaszervezet működését anyagilag. Közös projektek viszont minimálisan valósultak meg (pl: tábla kihelyezés) településünkön.

A Képviselő-testületnek azt a javaslatot szeretném tenni, hogy a továbbiakban Tápiógyörgye Község Önkormányzata anyagiakban ne támogassa a Tápió Natúrparkot.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Kelt, 2026.01.21.

Fehér Henrietta
polgármester

.../2026.I.27) Határozati javaslat a
Tápió Natúrpark létesítéséről és létrehozásának céljairól szóló szándéknyilat
elfogadásáról szóló 37/2018. (IV.23.) Képviselő-testületi határozat módosításáról

Tápiógyörgye Község Önkormányzata csatlakozott a Tápió Natúrparkhoz, egyetért a naturpark létesítésével és céljaival. A Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány által, a Tápió Natúrpark névhasználatához való miniszteri hozzájárulás érdekében írt kérelmező levélben foglaltakat támogattuk. A naturparkra kidolgozott szakmai koncepcióban foglaltakat elfogadtuk, a naturparkot annak területére, valamint a naturpark által érintett természetvédelmi és/vagy kulturális-örökség-védelmi oltalom alatt álló területekre, értékekre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működtetjük. Egyetértünk azzal, hogy a naturparkot hivatalosan a nevezett naturpark létrehozásáért és működéséért felelős szervezet, a Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány (Székhelye: 2711 Tápiószentmárton, Kossuth L. u. 3.) képviselje. A munkaszervezet működését és a közös projektek megvalósítását anyagilag 2026. évtől Tápiógyörgye Község Önkormányzata nem támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: Fehér Henrietta Polgármestere

Értesül:

- Dr. Kolláth Ágnes jegyző
- Tóthné Mokos Nikolett pénzügyi csoportvezető
- -Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány

Bálint Attila: Megkaptuk az anyagot. 20 oldal

Fehér Henrietta: Kerestem benne Györgyét, de nem találtam. Eddig 55 ft/fő volt nemrég lett felemelve 100ft/fő-re. Egyedül a Bíbic tanösvény szerepel benne. Nem tudom, hogy ki volt ott, le van kaszálva, a táblák tönkrementek, ezt fel kell újítani.

Bálint Attila: Mit jelent, hogy ezeket vissza kell tenni?

Fehér Henrietta: Azokat az idő elette, helyette kellene valami újat telepíteni. Éves szinten közel 400.000 Ft. Akarunk-e benne maradni.

Bálint Attila: Mit kapunk cserébe, hogy megemlítik, hogy van tanösvény.

Varró László: Azt hittem ezt fizetjük, és cserébe ezeket karbantartják.

Bálint Attila: Szentmártonban az az épület is az övéké?

Fehér Henrietta: Igen, az ifjúsági szállás, ki lehet bérelni.

Petró Tamás: Az biztos, hogy turisztikailag egy lovaskocsis út megérné, mert idejönnek és már semmit nem tudunk nekik mutatni. Falumúzeum nem használható, Tanösvény megsemmisült, Horgásztó kiszáradt.

Bálint Attila: Ehhez bármi hozzászólás? Lépünk ki?

Dr. Kolláth Ágnes: Nem gondoltuk a kilépést, egyenlőre a támogatás megvonásáról van szó. Aztán lehet, hogy kiraknak bennünket, ha nem fizetünk.

Bálint Attila: Rendben.

Aki egyetért a Tápió Natúrpark létesítéséről és létrehozásának céljairól szóló szándéknyilat elfogadásáról szóló 37/2018. (IV.23.) Képviselő-testületi határozat módosításával, az kérem, kézfelemeléssel szavazzon.

Szavazás		
Igen	Nem	Tartózkodik
5	0	0

A bizottság 5 igen szavazattal a határozatot elfogadásra javasolja.

Tápiógyörgye Község Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Ellenőrző Bizottsága

11/2026. (I.27.) határozata

az alábbi határozatot javasolja a Képviselő-testület felé elfogadásra
**Tápió Natúrpark létesítéséről és létrehozásának céljairól szóló szándéknyilat
elfogadásáról szóló 37/2018. (IV.23.) Képviselő-testületi határozat módosításáról**

Tápiógyörgye Község Önkormányzata csatlakozott a Tápió Natúrparkhoz, egyetért a naturpark létesítésével és céljaival. A Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány által, a Tápió Naturpark névhasználatához való miniszteri hozzájárulás érdekében írt kérelmező levélben foglaltakat támogattuk. A naturparkra kidolgozott szakmai koncepcióban foglaltakat elfogadtuk, a naturparkot annak területére, valamint a naturpark által érintett természetvédelmi és/vagy kulturális-örökség-védelmi oltalom alatt álló területekre, értékekre vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működtetjük. Egyetértünk azzal, hogy a naturparkot hivatalosan a nevezett naturpark létrehozásáért és működéséért felelős szervezet, a Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány (Székhelye: 2711 Tápiószentmárton, Kossuth L. u. 3.) képviselje. A munkaszervezet működését és a közös projektek megvalósítását anyagilag 2026. évtől Tápiógyörgye Község Önkormányzata nem támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: Fehér Henrietta Polgármestere

Értesül:

- Dr. Kolláth Ágnes jegyző
- Tóthné Mokos Nikoletta pénzügyi csoportvezető
- -Tápió-vidék Természeti Értékeiért Közalapítvány

11. napirendi pont - Egyebek

Bálint Attila: Nekem lenne egy, a Csárda utcában a közvilágítás hiába lett kicserélve, de sajnos nem lehet látni, ha a fák belombosodnak akkor semmit nem lehet majd látni.

Fehér Henrietta: Ezzel a paraméterekkel fogadta el a Képviselő-testület, ezzel utólag nem tudunk mit kezdeni.

Bálint Attila: Utána lehetne nézni, hogy mennyibe kerülne egy lámpakar?

Fehér Henrietta: Utána nézek.

Petró Tamás: Ott végig van fa.

Bálint Attila: Játsszótér mikor várható?

Fehér Henrietta: Jövő hét hétfő kedden jönnek és csinálják, a vis-major miatt nem tartjuk a január 31-et, mivel 3 hétig le volt fagyva a terület.

Petró Tamás: Akkor nem fizetnek kötbért, pedig egész végig gyönyörű időnk volt.

Bálint Attila: Hozzászólási jogot adok Szabó Ágnesnek

Szabó Ágnes: Azután szeretnék érdeklődni, hogy a GAMESZ-nek lesz-e megszüntetése, mert édesapám védett korban van.

Fehér Henrietta: Ez az egész tervezés alatt áll, a GAMESZ működését az Önkormányzat biztosítja, viszont mivel nincs kiadási csak bevételi számlák milliós tételben vannak az áfa számlák. Sem bérben sem pedig foglalkoztatásban nem lesz változás az emberek részéről. Nem éri Őket hátrány akkor sem, ha átszervezés lesz.

Petró Tamás: Van érvényes szerződésünk a MÁV -val kapcsolatban? Ha nincs akkor ingyen dolgozunk.

Dr. Kolláth Ágnes: Ennek utána nézek. Az idei évre biztosan nincs, és fogunk egyeztetni.

Bálint Attila: Rendben, ha nincs más, akkor az ülést 17:38 perkor lezárom.


Bálint Attila
Elnök




Veressné Petró Terézia
Hitelesítő


Kocsisné Fehér Krisztina
Jegyzőkönyvvezető