

## Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:  
Telefon: 06-57/520-101  
E-mail: onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

Tárgy: előterjesztés  
Ügyintéző:  
Hiv.szám:

### Előterjesztés

#### Civil szervezetek támogatására kiírt pályázat jóváhagyására

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Minden év elején szükséges a Civil szervezetek támogatására kiírt pályázat jóváhagyása, illetve annak közzététele.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy az alábbi pályázati felhívást és a határozati javaslatot támogatni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

#### ..../2026. (I. 28.) Képviselő-testületi határozata

#### Civil szervezetek támogatására kiírt pályázat jóváhagyására

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete e határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a 2026. évben, civil szervezetek támogatása iránt kiírt pályázati felhívást. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a felhívás helyben szokásos módon történő közzétételéről gondoskodjon.

**Végrehajtásért felelős:** Molnár Anita

**Határidő:** a kiírás szerint

**Felelős:** Zsámboki Sándor polgármester  
Dr. Voller Erika jegyző

*Zsámboki Sándor*  
*Polgármester*

Jászfényszaru, 2026. január 21.

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY  
TITKÁRSÁGI IRODA

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| 06/57 520-101

| [jaszfenysszaru1@vnct.hu](mailto:jaszfenysszaru1@vnct.hu)



## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete az egyházak, a társadalmi és civil szervezetek támogatására pályázatot ír ki.

- I. **Támogatási célok:**
  - a) egészségügyi, szociális, karitatív tevékenység, egészséges életmód elősegítése,
  - b) nevelés, oktatás,
  - c) kulturális, közművelődési, művészeti és sporttevékenység,
  - d) közbiztonság, közlekedésbiztonság javítása,
  - e) helyi programok támogatása,
  - f) fogyatékosok támogatása,
  - g) zöldprogram, városépítés, környezetvédelem, műemlékvédelem,
  - h) az Önkormányzat feladatkörébe tartozó más közösségi tevékenység.
  
- II. **Pályázhatnak azok az egyházak és civil szervezetek, egyéb közösségek amelyek:**
  - a) bejegyzett székhelye Jászfényszaru közigazgatási területén van, vagy
  - b) bejegyzett országos, vagy regionális szervezete Jászfényszaru igazgatási területén önálló szervezeti egységgel rendelkezik, vagy
  - c) tevékenységüket kizárólag, vagy elsősorban Jászfényszaru lakossága érdekében végzik és
  - d) nyilvántartásba vétel céljából bejelentkeztek az Önkormányzathoz.
  - e) azok a pályázók, akik korábban önkormányzati támogatásban részesültek, csak a beszámolási kötelezettségük teljesítése után nyújthatnak be újabb pályázatot.
  
- III. **Nem adható támogatás:**
  - a) üzleti és gazdasági tevékenység elősegítéséhez,
  - b) olyan szervezetnek, amely országgyűlési vagy önkormányzati választáson jelöltet állít, illetve pártot közvetlen támogatásban részesít,
  - c) olyan szervezetnek, amely éves beszámolójával és – közhasznú szervezet esetében – közhasznúsági mellékletével kapcsolatos, a 2011. évi CLXXV. törvény 30. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségének nem tesz eleget,
  - d) a Jászfényszaru Város Önkormányzatától kapott 2025. évi támogatással nem számolt el.
  
- IV. **Új pályázathoz mellékelni kell:**
  - a) a pályázati adatlapot,
  - b) egyház esetében a nyilvántartásba vételt igazoló, illetve az egyház képviselőjét képviselőre jogosító okiratot,
  - c) intézmény esetén az alapító okiratot,
  - d) egyéb pályázó esetében a létezését és céljának megfelelő folyamatos működését igazoló iratot,
  - e) a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a törvénynek megfelelően az éves beszámolóját, és közhasznúság esetében a közhasznúsági mellékletet is letétbe helyezte,
  - f) a pályázó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy országgyűlési és önkormányzati választáson nem állított jelöltet.

**A pályázat beadási határideje: 2026. február 20.**

Beadási cím: 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1., „Civil pályázat” megjelöléssel.

Pályázni pályázati adatlapon kell, mely a Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal épületében térítésmentesen vehető át, vagy letölthető a [www.jaszfenyszaru.hu](http://www.jaszfenyszaru.hu) honlapról. **A határidő jogvesztő, az ezt követően benyújtott pályázatokat a Kiíró érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2026. március 31.**

A pályázó a támogatásként kapott összeg vonatkozásában legkésőbb a következő év január 31-ig, büntetőjogi felelősségének tudatában, aláírásával igazolt beszámolóban (szöveges, számlaösszesítő csatolásával) tájékoztatni köteles a támogatást nyújtót az elnyert összeg felhasználásáról.

*Zsámboki Sándor*  
*polgármester*

**PÁLYÁZATI ADATLAP**

**Jászfényszaru Város Önkormányzatától igényelt támogatáshoz**

A pályázó szervezet neve:.....

Székhelye:.....

Web elérhetősége:.....

Levelezési címe:.....

E-mail címe:.....

Bírósági bejegyzés száma:.....

Adószáma:.....

A pályázó szervezet pénzügyi számlaszáma:.....

A szervezet kapcsolattartójának neve:.....

Telefon, fax:....., mobiltelefon: .....

Milyen jogcímen kapcsolódik Jászfényszaruhoz?.....

.....

Korábban támogatott tevékenység folytatásához igényli-e az összeget?      IGEN      NEM

Nyilatkozom arról, hogy a 2011. évi CLXXV. törvény 28. § (4) bekezdése      IGEN      NEM

alapján a Civil szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti

egysége a civil szervezetre vonatkozó szabályok szerinti beszámolót

készít, amelyet a törvény 30. § (1) bekezdése szerint letétbe helyez.

A felhasználás célja:.....

.....

.....

Kijelentem, hogy az önkormányzati nyilvántartásba vétel óta a szervezet adataiban változás

nem történt, illetve a módosításokat bejelentettem.

A támogatott tevékenység összege:.....

    ebből saját erő:.....

    más pályázati, illetve egyéb forrás:.....

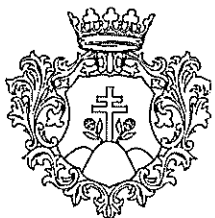
            igényelt összeg:.....

Egyéb megjegyzés:

Jászfényszaru, .....év .....hó .....nap

.....  
a pályázó aláírása





# Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:  
Telefon: 06/57 520-101  
E-mail: molnar.anita@jaszfenyszaru.hu

Tárgy: Előterjesztés  
Ügyintéző: Molnár Anita

## **Jászfényszaru Ipari Centrum Kft. felhatalmazása napelemes rendszer bővítésével kapcsolatosan**

Az Ipari Centrum Kft. a mellékletben csatolt átiratában foglaltaknak megfelelően kéri Jászfényszaru Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyását.

Mindezek alapján a következő döntési javaslatot terjesztem elő:

### **...../2026. (.....) Képviselő-testületi határozat**

**Inkubátor Ház és a Vállalkozói Műhely napelem bővítés, kivitelezésére ajánlattevő kiválasztására** Jászfényszaru Város Önkormányzat képviselő testülete elfogadta, hogy a mellékletben csatolt előterjesztésben foglaltak alapján a Jászfényszaru Ipari Centrum Kft. az Inkubátor Ház és a Vállalkozói Műhely napelem bővítés, kivitelezésére adott legkedvezőbb ajánlattevővel a szerződést kösse meg.

Végrehajtásért felelős: Versegi László JIC ügyvezető

Felelős: Zsámboki Sándor polgármester  
Dr. Voller Erika jegyző  
Határidő: szerződés szerint

Jászfényszaru, 2026. január 15.

Zsámboki Sándor  
polgármester



**Tisztelt Polgármester Úr!**

A Vállalkozói Ház tetején jelenleg üzemelő 50 kW-os napelemes rendszerünket előzetes felmérések és számítások alapján bővíteni kívánjuk. Az első ütemben egy további, mintegy 70 kW teljesítményű napelemes rendszer telepítését tervezzük, két saját tulajdonban lévő épületünk – az Inkubátor Ház és a Vállalkozói Műhely – tetején.

Ezzel párhuzamosan a Vállalkozói Házban jelenleg működő 5 db 10 kW-os Fronius inverter cseréjét tervezzük olyan hibrid invertekre, amelyek a későbbiekben energiatároló rendszerrel is kompatibilisek lesznek.

Beruházáshoz szükséges kiviteli tervek elkészültek, a hálózatsatlakozási tervet az ÉMÁSZ Hálózati Kft. jóváhagyta. A kiviteli tervdokumentációt a Duna Autó Zrt. készítette

Az így megtermelt villamos energiát a jelenlegi rendszerben energiatároló telepítése nélkül is fel tudjuk használni, mivel saját tulajdonú, 1 MW-os transzformátorunkról összesen 4 saját tulajdonú épületünk van ellátva, így az egyes épületek tetején termelt energia a többi épületben is felhasználható.

A 2025. évi adatok alapján a négy érintett épületegyüttes villamosenergia-felhasználása 324 550 kWh volt.

Vizsgálat készült arra vonatkozóan is, hogy energiatárolóval kiegészítve mekkora rendszer lenne gazdaságosan megvalósítható a jelenlegi áramfogyasztás figyelembevételével. Ennek alapján egy 300 kW-os napelemes rendszer és egy 400 kW kapacitású energiatároló telepítését javasolja a VERTESZ Elektronika Kft., amelyet második ütemben tervezzük megvalósítani.

2025 decemberében ajánlatkérést küldtünk ki a napelemes rendszer bővítésének kivitelezésére vonatkozóan 6 kivitelező részére, amelyek közül 5 cégtől érkezett be ajánlat.

Beérkezett ajánlatok sorrendje:

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. Soler Partners Kft.      | 32 969 693 Ft + Áfa |
| 2. Duna Autó Zrt.           | 36 172 309 Ft + Áfa |
| 3. Newergies Kft.           | 36 933 910 Ft + Áfa |
| 4. Green Home Kft.          | 39 604 746 Ft + Áfa |
| 5. VERTESZ Elektronika Kft. | 57 304 829 Ft + Áfa |

A jelenlegi fogyasztási adatokkal és energiadíjakkal számolva a beruházás megközelítőleg 9,5 év alatt térül meg.

Kérjük, szíveskedjenek a napelemes rendszer bővítésének ügyét a képviselő-testület napirendjére tűzni, és a testület jóváhagyását adni a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó céggel történő szerződéskötéshez.

**Jászfényszaru, 2026. 01. 12.**



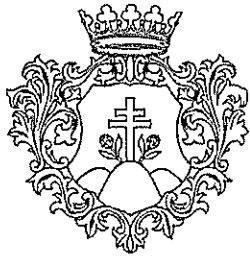
*Versey László*

Versey László

Jászfényszaru Ipari Centrum Kft.  
ügyvezető

**JÁSZFÉNYSZARU IPARI CENTRUM KFT.**

5126 Jászfényszaru, Albert-Einstein út 6. Tel./fax: 06 / 57 / 424 – 240  
www.jic.hu



# Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal

## Jegyzője

Iktatószám:

Telefon: +36 57/520/120

E-mail: sandor.matyas@jaszfenysszaru.hu

Tárgy: hivatali szervezet mód.

Ügyintéző: dr. Sándor Mátyás

Hív. szám:

### Előterjesztés Szervezeti integráció elősegítésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Pusztamonostor Községi Önkormányzat saját bevételei terhére 1 főt foglalkoztat munkaszerződés keretében irodai munkakörben a pusztamonostori Községházán. Pusztamonostor Polgármestere részéről kezdeményezés érkezett hivatalunkhoz, melyben azt a javaslatot tette, hogy az 1 fő foglalkoztatása a személyi állomány integrált és egységes foglalkoztatása érdekében a továbbiakban a Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatalon belül valósuljon meg.

Előbbiek okán szükséges módosítani a Pusztamonostor Községi Önkormányzat és Jászfényszaru Város Önkormányzata között a közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodást, mivel az új hivatal státusszal járó költségeket a továbbiakban is Pusztamonostor Községi Önkormányzat viselné, valamint a Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát is, hiszen az állományi létszám 1 fővel működne. A szervezeti és működési szabályzat módosítása okán javasoljuk a nemzetiségi önkormányzat működésére vonatkozó rendelkezéseket törölni, hiszen jelenleg nemzetiségi önkormányzat egyik településen sem működik.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a döntési javaslatokat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

#### ...../2026. (....) Képviselő-testületi határozat

##### **Közös Önkormányzati Hivatal további fenntartásáról**

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a melléklet szerinti tartalommal módosítja a Pusztamonostor Községi Önkormányzattal közös önkormányzati hivatal együttes fenntartásáról szóló megállapodást.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.

Végrehajtásért felelős: Jegyző, határidő: 2026. 02. 01.

Erről értesül:

- Polgármester, helyben
- Jegyző, helyben
- Pusztamonostor Község Önkormányzata, székhelyén
- JNSZVKH, székhelyén
- Irattár, helyben

#### ...../2026. (....) Képviselő-testületi határozat

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

+36 57/ 520-101

onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

**A Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására**

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: Jegyző

Végrehajtásért felelős: Tamus Mária, Andréné Marton Éva

Határidő: folyamatos

Jászfényszaru, 2026. január 22.



Dr. Voller Erika

jegyző

## MEGÁLLAPODÁS

### KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FENNTARTÁSÁRÓL

amely létrejött **Jászfényszaru Város Önkormányzat Képviselő-testülete** (5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.) képviseli: Zsámboki Sándor polgármester,

másrészről **Pusztamonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete** (5125 Pusztamonostor, Szabadság út 74.) képviseli: Kardos Veronika polgármester között alulírt napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

#### Előzmények

A szerződő felek Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 85. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján közös önkormányzati hivaltal hoztak létre 2013. március 1. napjától.

A megállapodást 2025. január 1. napjától a következők szerint fogadják el:

#### I. Általános rendelkezések

1. A közös önkormányzati hivatal hivatalos elnevezése a Mőtv 84. § (5) bekezdés b.) pontja szerint:  
Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal
2. A közös önkormányzati hivatal székhelye és címe:  
5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.
3. A közös önkormányzati hivatal kirendeltségének neve és címe:  
Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal Pusztamonostori Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség)  
Cím: 5125 Pusztamonostor, Szabadság út 74.
4. A szerződő felek jelen megállapodást határozatlan időre kötik meg azzal, hogy a felek a Mőtv 85. § (3) bekezdése szerint a közös önkormányzati hivatal megszüntetéséről az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül dönthetnek.

#### II. Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti kérdései

1. A Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. A hivatal tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 9. §-ában meghatározott

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| +36 57/ 520-101

| onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu

jogok és kötelezettségek Jászfényszaru Város Önkormányzatának Képviselő-testületét illetik meg, illetve terhelik jelen megállapodásban részletezett kiegészítésekkel.

2. A Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését, létszámát, munka és ügyfélfogadási rendjét Jászfényszaru Város Képviselő-testülete a Jászfényszaru Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában állapítja meg. A kirendeltség működését érintő kérdésekben Pusztamonostor Község Önkormányzat Képviselő-testületét javaslattevési és véleményezési jog illeti meg.
3. A Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal Pusztamonostor településen állandó kirendeltséget működtet az összes Pusztamonostor települést érintő hatósági, önkormányzati és pénzügyek helyben történő intézése céljából. A kirendeltség munka- és ügyfélfogadási rendjére a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései irányadók.
4. Pusztamonostor Községi Önkormányzat által 2013. február 28.-án foglalkoztatott 4 fő köztisztviselővel 2013. március 1. napjától folyamatosan látja el a 3. pontban foglalt feladatokat változó telephelyenként a munkáltató döntésének megfelelően a Kirendeltségen, illetve a hivatal székhelyén.
5. A Kirendeltségen a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását biztosítani kell.
6. Államigazgatási feladatellátás a székhely településen, illetve a Kirendeltségen történik. Az ellátandó államigazgatási feladatok felsorolását a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
7. Pusztamonostor Község Önkormányzatának gazdálkodási feladatainak ellátása a Közös Hivatal székhelyén és a Kirendeltségen osztottan történik.
8. Pusztamonostor Község Önkormányzatának Képviselő-testületi ülésein, bizottsági ülésein a jegyző, vagy a jogi és hatósági osztály osztályvezetője, vagy a jegyző által megbízott más köztisztviselő vesz részt.
9. A Közös Hivatalt Jászfényszaru Város Polgármestere által kinevezett jegyző vezeti. A jegyzőt a jogi és hatósági osztály osztályvezetője helyettesíti.
10. A jegyző látja el a MötV 81. § (3) bekezdésében meghatározott feladatokat. A Kirendeltségen a jegyzői feladatokat a jegyző és az általa megbízott köztisztviselő látja el.
11. A jegyzőt a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint (továbbiakban: Kttv.) pályázat alapján határozatlan időre – Jászfényszaru Város Polgármestere nevezi ki.
12. A jegyző felett Jászfényszaru Város polgármestere a MötV 83. § c.) pontja szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat.
13. A Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóit a jegyző nevezi ki és gyakorolja esetükben a munkáltatói jogokat azzal a korlátozással, hogy a kinevezéshez, személyi illetmény, munkabér összegének megállapításához, vezetői megbízáshoz, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához és jutalmazáshoz Jászfényszaru Város Polgármesterének egyetértése szükséges.
14. A Pusztamonostori Kirendeltségen dolgozó köztisztviselők kinevezéséhez, személyi illetményük, munkabérük összegének megállapításához, vezetői megbízásához, felmentéshez, vezetői megbízás visszavonásához Pusztamonostor Községi Önkormányzat Polgármesterének egyetértése szükséges.
15. A jegyző és a jogi és hatósági osztály osztályvezetője a Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában szabályozott módon és időben a székhely település közös önkormányzati hivatalában fogadja az ügyfeleket, továbbá havonta egy alkalommal a Közös

#### JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott napon a Pusztamonostori Kirendeltségen.

16. A jegyző évente egy alkalommal a képviselő-testületek előtt legkésőbb a tárgyévet következő év május 31. napjáig beszámol a közös önkormányzati hivatal működéséről.

### III. Közös Önkormányzati Hivatal finanszírozása

1. A Kirendeltség állományában lévő köztisztviselők illetményét és járulékait, utazási költségét, cafetéria juttatását, továbbá a közszolgálati szabályzatban foglalt juttatások fedezetét (továbbiakban költségek) Jászfényszaru Város Önkormányzata biztosítja mindaddig, míg a jogszabályi környezet ezen finanszírozási lehetőségét meg nem változtatja (a megállapodás aláírásakor a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló törvény 2. melléklete II. 57 4. pontja a közös hivatal székhelye számára 0,05 százalékponttal kisebb támogatáscsökkentést biztosít, mely fedezetet nyújt a költségekre). A Kirendeltség állományában lévő, munka törvénykönyve szerint foglalkoztatott munkavállalók munkabérének és járulékainak, utazási költségnek, és cafetéria juttatásának fedezetét Pusztamonostor Községi Önkormányzat biztosítja.
2. Felek a megállapodás ezen pontját a költségvetési tervezéssel egyidejűleg évente felülvizsgálják.
3. A közös önkormányzati hivatal költségvetésében kerül megtervezésre a székhelyen dolgozó köztisztviselők, valamint a pusztamonostori kirendeltségen dolgozó köztisztviselők személyi juttatása, járulékaival és az éves képzési költségek, valamint a kiküldetések és költségtérítések. Az egyéb dologi kiadásokat az érintett önkormányzatok saját költségvetéseikben tervezik meg.
4. A székhely és a társult önkormányzat közös önkormányzati feladatainak ellátására használt ingó és ingatlan tulajdonjoga a felek tulajdonában marad. Az ingóságokat térítésmentesen a közös önkormányzati hivatal használatában adják. Az ingatlanok beruházási és felújítási kötelezettségéről a tulajdonos önkormányzat saját forrásai szerint gondoskodik.

### VI. Átmeneti és záró rendelkezések

1. Jelen megállapodás a szerződő felek képviselő-testületeinek jóváhagyása és a polgármesterek aláírását követően lép hatályba, rendelkezéseit 2026. február 1. napjától kell alkalmazni.
2. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Mőtv., valamint a Ptk. rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Jelen megállapodást a felek – átolvasás és értelmezést követően -, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írtak alá.

Jászfényszaru, 2026. ....

Pusztamonostor, 2026. ....

Zsámboki Sándor  
Jászfényszaru Város Polgármestere

Kardos Veronika  
Pusztamonostor Községi Önkormányzat  
Polgármestere

**Záradék:**

Jelen megállapodást Jászfényszaru Város Képviselő-testülete a ..../2026. (.....) számú határozatával,  
Pusztamonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2026. (.....) számú határozatával  
jóváhagyta.

A megállapodást a Képviselő-testületi döntések értelmében ellenjegyzem.

Jászfényszaru, 2026. ....

Dr. Voller Erika  
jegyző

**Jászfényszaru** **Közös Önkormányzati Hivatal**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**

**I. A hivatal azonosító adatai, jogállása**

**1. A hivatal megnevezése:**

Jászfényszaru **Közös Önkormányzati Hivatal**

**2. A hivatal székhelye:**

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

**3. A hivatal létrehozásáról szóló jogszabály:**

Jászfényszaru Város és Pusztamonostor Község Önkormányzatának Képviselő- testületei (a továbbiakban: Képviselő- testületek) által Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85.§ (1) bekezdése (a továbbiakban: Möt.) alapján létrehozott egységes hivatal.

Jászfényszaru Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Pusztamonostor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. március 1. napjával közös önkormányzati hivatalt hozott létre **Jászfényszaru** **Közös Önkormányzati Hivatal** elnevezéssel (a továbbiakban: Hivatal) az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

**4. Az alapításra vonatkozó adatok:**

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

+36 571 520-101

onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

A Hivatal PIR törzsszáma: 409722

**Alapításának kelte:** 2013. március 1.

Az alapító okiratot Jászfényszaru Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 99/2013. (II.14.) határozatával, Pusztamonostor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 5/2013. (II.13.) határozatával hagyta jóvá.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt Alapító okirat száma, kelte: 2/2023., 2023. július 6. Jászfényszaru Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 193/2023. (VI.28.) határozatával, Pusztamonostor Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 73/2023. (VI.26.) határozatával hagyta jóvá.

## **5. A hivatal jogszabályban meghatározott közfeladata**

A Mötv. 84.§ (1) bekezdése alapján a Hivatal ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Hivatal ellátja továbbá a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott feladatokat.

## **6. A hivatal működési köre:**

A Hivatalt alapító önkormányzatok illetékességi körére terjed ki.

## **7. A hivatal irányító szerve:**

Jászfényszaru Város Képviselő- testülete,

**székhelye:** 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

A Hivatalt a képviselő-testületek döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében Jászfényszaru Város Polgármestere irányítja és a Hivatal Jegyzője vezeti.

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| +36 571 520-101

| onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

## 8. A hivatal jogállása

A Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol.

A Jászfényszaru Közös Önkormányzati Hivatal

**Székhelye:** 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

**Telephelye:** Jászfényszaru Közös Önkormányzati Hivatal

Pusztamonostori Kirendeltsége

5125 Pusztamonostor, Szabadság út 74.

## 9. A hivatal gazdálkodása, hozzá rendelt más költségvetési szervek

A Hivatal a gazdálkodása megszervezésére való tekintettel önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Az irányító által az intézményhez rendelt más költségvetési szervek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (1)-(2) bekezdése alapján nincsenek.

A Hivatal költségvetése a hivatal székhelyéül szolgáló önkormányzat összevont költségvetésének része, előirányzatai az önkormányzati rendeletben – mint költségvetési szervnek – elkülönítetten szerepelnek.

A Hivatal gazdálkodásának részletes rendjét külön belső szabályzat határozza meg.

A Hivatal ellátja az alábbi, önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodásának vitelével és számvitelével kapcsolatos feladatokat:

- Jászfényszaru Város Önkormányzata,
- Pusztamonostor Község Önkormányzata,

## 10. A hivatal feladat ellátását szolgáló vagyon, a vagyon feletti rendelkezési jogosultság

Alapításkor a Hivatal feladatellátását szolgáló vagyon az alapító Önkormányzatok tulajdona. A Hivatal a működése során keletkezett vagyonnal a költségvetési szervekre vonatkozó szabályok

szerint gazdálkodik. Gazdálkodása során figyelembe kell venni a költségvetési rendelet, az önkormányzati vagyonrendelet és egyéb belső szabályozások előírásait.

## 11. A hivatal megszüntetése

A Hivatal megszüntetése az alapítók joga. A megszüntetésről az alapítók határozattal döntenek.

## 12. A hivatal hivatalos bélyegzői

A Hivatal hivatalos bélyegzőinek lenyomatát, valamint a bélyegzőhasználati rendet külön belső szabályzat tartalmazza.

# II. A hivatal által ellátandó feladatok

## 1. Ellátandó alaptevékenységek

### 1.1 A Hivatal általános feladatai:

- az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével, és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- közreműködés az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában,
- a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek intézése, a döntések szakmai előkészítése, a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
- segíti a képviselő–testületek és bizottságaik, az általuk létrehozott szervek munkáját,
- elősegíti a nemzetiségi jogok érvényesülését;
- ellátja a jogszabályban, belső utasításban előírt egyéb feladatokat.

### 1.2 A Hivatal **képviselő–testületek** tevékenységével kapcsolatban:

- szakmailag előkészíti önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- nyilvántartja a képviselő–testületek döntéseit,

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| +36 57/ 520-101

| onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

- szervezi a képviselő–testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- ellátja a képviselő–testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

### 1.3 A Hivatal a **képviselő–testületek bizottságai** működésével kapcsolatban:

- biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
- szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,
- tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
- gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

### 1.4 A Hivatal a **képviselők** munkájának segítése érdekében:

- elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- köteles a képviselőket a Hivatal teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni,
- közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

### 1.5 A Hivatal a **polgármesterek munkájával kapcsolatban:**

- döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
- segíti a képviselő–testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

### 1.6 A Hivatal az önkormányzatok **intézményeivel** kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

### 1.7 A Hivatal a **pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési** feladatok körében ellátja:

- az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
- a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám– és bérgazdálkodást, intézményi pénzellátást,
- a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
- az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közigazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

A Hivatal feladatainak szervezeti egységek közötti megosztását a Jegyző határozza meg.

### III. A hivatal szervezeti felépítése és működésének rendje

#### 1. A hivatal szervezeti tagozódása

A Hivatal létszáma: 46 fő (ebből: polgármester 1 fő)

- Jegyző: 1 fő
- Köztisztviselői álláshely: 36 fő
- Egyéb bérrendszer (munka törvénykönyve alapján foglalkoztatott): 8 fő

Hivatali létszám szervezeti egységenként:

Szervezeti egység	Munkakör	Létszám
-	Polgármester	1fő
	Jegyző	1fő
Hatósági Iroda (10+1 fő)	Irodavezető	1fő
	Szociális ügyintéző	2fő
	Anyakönyvvezető	1fő
	Közterület-felügyelő	4fő
	Hatósági ügyintéző	2fő
	Közérdekű munka felügyelő	1 fő
Titkársági Iroda (5+6)	Irodavezető	1fő
	Adminisztrátor	2fő
	Adminisztrátor (Mt. Szerint)	1 fő
	Irattári ügykezelő	2fő

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

+36 57/ 520-101

onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

	Takarító (Mt. szerint)	2fő
	Egyéb munkakör (Mt. Szerint)	2fő
	Informatikai ügyintéző (Mt. szerint)	1fő
Projektiroda (4)	Irodavezető	1fő
	Projektmenedzser	3fő
Pénzügyi és Gazdasági Osztály (1)	Pénzügyi és Gazdasági osztályvezető	1fő
Pénzügyi Iroda (9)	Adóügyi ügyintéző	3fő
	Műszaki ügyintéző	1 fő
	Pénzügyi ügyintéző	5fő
Főépítési Iroda (2)	Irodavezető	1 fő
	Építésügyi ügyintéző	1 fő
Kirendeltségi Iroda (4+1)	Pénzügyi ügyintéző	2fő
	Adó és igazgatási ügyintéző	1fő
	Szociális ügyintéző	1fő
	Adminisztrátor (Mt. Szerint)	1 fő
Jogi és Hatósági Osztály (1)	osztályvezető	1fő

## 2. A hivatal szervezeti felépítése:

A Hivatalt a Jegyző vezeti, amely belső szervezeti egységekre, a szervezeti egységek alegységekre tagolódnak jelen szabályzat *1. melléklete* szerint. A Hivatal szervezeti egysége az iroda, és a több iroda működését koordináló osztály. A Hivatal szervezeti alegysége a csoport. A Hivatal szervezeti egységei és alegységei nem jogi személyek. Az osztály működésének szervezését a Jegyző megbízása alapján az osztályhoz tartozó irodavezetők egyike látja el. Az osztályt az osztályvezető, az irodát az irodavezető vezeti, a csoport vezetéséért az az irodavezető felelős, amely irodája alá a csoport rendelve van. Az informatikusi, a belső ellenőri, a jogtanácsosi és az egyéb állandó jellegű feladatok, amelyek nem igényelnek szervezeti egységbe való besorolást polgári jogi jogviszony keretében is elláthatóak.

### 3. A polgármester szerepe a hivatal működésében

A polgármester a Hivatalt saját hatáskörben irányítja. A polgármester a Hivatal irányításával kapcsolatban a következő feladatokat látja el:

- a polgármester a Hivatalt a képviselő-testület döntései figyelembe vételével irányítja,
- a jegyző javaslatának figyelembevételével határozza meg a Hivatal feladatait:
  - az önkormányzati munka szervezésével kapcsolatban,
  - az önkormányzati tevékenységhez kötődő döntés előkészítéssel összefüggésben,
  - az önkormányzati döntések végrehajtásával kapcsolatban.
- a jegyző javaslatára javasolja, hogy a Hivatalt létrehozó önkormányzatok módosítsák a Hivatal működtetésére vonatkozó megállapodásuk azon részeit, melyek a Hivatal létszámára, illetve belső szervezeti tagozódására az ügyfélfogadásra vonatkozik,
- a Hivatal működésére vonatkozó megállapodással összhangban előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
- ellenőrzi, hogy a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a működés tényleges rendje az önkormányzati döntésnek megfelel-e.
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét, egyes ügyekben a kiadmányozás teljes-, vagy rész jogát a Hivatal dolgozóira átruházhatja,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző tekintetében,
- a jegyző feletti egyéb munkáltatói jogokat a közös Hivatal székhelye szerinti önkormányzat polgármestere gyakorolja.

### 4. A jegyző által ellátott feladat- és hatáskörök

A jegyző főbb feladat- és hatásköre:

- jegyző vezeti a Hivatalt,
- dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, tanácskozási joggal vesz részt a közös Hivatalt létrehozó képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságának ülésén, e feladatát -törvény szerint- megbízottjára ruházhatja,
- a közös Hivatalt létrehozó képviselő-testület megállapodása alapján személyes részvételével, vagy megbízottja útján biztosítja az egyes településeken történő ügyfélfogadást,
- jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő,
- évente beszámol a képviselő-testületeknek a Hivatal tevékenységéről,
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át,

- dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról.

## 5. Az osztályvezető által ellátott feladat- és hatáskörök

Az osztályvezető főbb feladat- és hatásköre:

- az osztályhoz tartozó irodák tevékenységének összehangolása, a megfelelő információáramlás biztosítása,
- a jogszabályok valamint a képviselő-testületi, bizottsági határozatok folyamatos figyelemmel kísérése,
- a város fejlődéséhez szükséges külső források eredményes feltárása, a döntések előkészítésében való közreműködés, a végrehajtás koordinálása,
- javaslat az osztály alá rendelt irodák egyes munkafolyamatainak ésszerűsítésére, az adminisztratív terhek csökkentésére,
- az osztályvezető szakterületén ellátja az osztályhoz rendelt irodák szakmai vezetését.

## 6. Az irodavezető által ellátott feladat- és hatáskörök

Az irodavezető feladatai különösen:

- Az irodavezető a belső szabályzatban, valamint a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően vezeti az irodát, valamint az irodához e szabályzat *1. melléklete* alapján tartozó valamely csoportot, csoportokat.
- Egyetértés esetén kézjeggyével ellátja az iroda által készített előterjesztéseket, szakmai munkaanyagok tervezeteit, az egyéb munkáltatói jogok közül átruházott hatáskörben gyakorolja az alárendelt dolgozói tekintetében a teljesítményértékeléssel, a szabadsággal, és a minősítéssel kapcsolatos hatásköröket, valamint javaslattételi joggal rendelkezik a jutalmazás tekintetében,
- Az irodavezetők a feladatok ellátásában együttműködésre kötelesek.

## 7. Az egyes szervezeti egységek létszáma, szervezete

Az egyes munkakörök tekintetében a feladat-és hatáskör gyakorlásának módját a belső szabályzatok, utasítások, illetve a munkaköri leírás adja meg. Az egyes szervezeti egységekbe tartozó dolgozók személyét a Jegyző külön utasításban határozza meg. A Hivatal

alaptevékenységének szakágazati besorolását, kormányzati funkciók szerinti felsorolását a 2. melléklet tartalmazza.

## 8. A munkaköri leírások

A jegyző köteles elkészíteni az irodavezetők munkaköri leírását. Az irodavezetők az irodájuk tartozó dolgozók munkaköri leírásának meglétéért felelősek. A munkaköri leírásokat rendszeresen felül kell vizsgálni. A munkaköri leírásokban részletesen meg kell határozni az adott munkakör által ellátandó feladatokat.

## 9. A munkakörhöz kapcsolódó felelősség

Adott munkakört betöltő dolgozó felelős a munkakörhöz meghatározott feladat- és hatáskörök szabályszerű, jogszerű ellátásáért.

A munkakörhöz kapcsolódó speciális felelősségi szabályokat, mint például kártérítési, teljes anyagi felelősségi szabályok, részben a munkaköri leírások, részben pedig a munkakör által ellátandó feladatot leíró belső szabályzatok tartalmazzák

A teljes anyagi felelősséggel járó tevékenységek esetén a dolgozó köteles írásbeli felelősségvállalási nyilatkozatot is tenni.

## 10. A hatáskörgyakorlás módja

Az egyes munkakör esetén az adott hatáskör gyakorlásának módját a jogszabályok, valamint a jegyző, és a polgármester kiadmányozási rendjére vonatkozó belső szabályozása határozza meg.

## 11. A hivatal belső- és külső kapcsolattartásának rendje

### 11.1. A belső kapcsolattartás

A Hivatalon belüli kapcsolattartás legfőbb formái:

- az értekezlet,
- a közvetlen utasítás,

### 11.1.1. Az értekezletek

A kapcsolattartás fontos elemei:

- kötelező munkaértekezlet a irodavezetőknek, osztályvezetőknek
- dolgozói értekezlet kötelezően évente egyszer,
- irodavezetők, osztályvezetők által tartott értekezletek.

#### 11.1.1.1. Munkaértekezlet irodavezetőknek

A Hivatalon belül a megfelelő belső kapcsolattartás érdekében a jegyző szükség szerint a irodavezetők bevonásával értekezletet tart.

Az értekezletek célja, hogy:

- a jegyző tájékoztatást adjon a következő időszak kiemelt feladatairól, és konkrét utasításokat, munkaszervezési intézkedéseket tegyen, másrésztől
- beszámoltassa az irodavezetőket az általuk és irodájuk által végzett feladatokról,
- az irodavezetők kérdéseket tehessenek fel, javaslatokat fogalmazhassanak meg a Hivatallal kapcsolatos, valamint a feladat- és hatáskörükbe tartozó ügyekben.

A jegyző a polgármestert az értekezletre előzetesen meghívja, és részére az értekezleten biztosítja a tanácskozási jogot.

#### 11.1.1.2. Dolgozói értekezlet

A jegyző a Hivatal dolgozói részére évente legalább egy alkalommal értekezletet tart.

Az értekezleten ismertetni kell:

- a Hivatal éves tevékenységének értékeléséről szóló beszámolót,
- a Hivatal egészére vonatkozó teljesítménykövetelményeket,
- a Hivatal köztisztviselőinek teljesítményértékelését,
- a Hivatal személyi állományának mennyiségi- és végzettségi összetételét, a dolgozói leterheltséget és a belső átszervezési javaslatot,
- a Hivatali munkavégzés tárgyi feltételeinek értékelését, a javasolt fejlesztéseket,
- a Hivatal egyes feladat- és hatáskörével összefüggő jelentős jogszabályi változásokat,
- belső továbbképzés keretében azokat a változásokat, melyek ismerete a dolgozók vagy a dolgozók meghatározott irodái részére fontosak a megfelelő színvonalú munkavégzéshez.

A jegyző a polgármestert az értekezletre előzetesen meghívja, és részére az értekezleten biztosítja a tanácskozási jogot.

#### 11.1.1.3. Irodavezetői értekezlet

Az irodavezetők szükség szerint irodavezetői értekezletet tarthatnak.

Az értekezlet célja:

- az adott iroda feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előzetes megbeszélése,
- konkrét utasítások kiadása, eljárások bevezetése,
- tapasztalatcsere,
- az ügyintézők beszámoltatása,
- adott szakterületre vonatkozó képzésen elhangzottak elsajátítása.

Több irodát is érintő ügyben a jegyző az érintett irodavezetők bevonásával alkalmi értekezletet tart, és konkrét utasításokkal határozza meg azt, hogy adott ügyben mely irodavezetőnek és irodának milyen feladata van.

#### 11.1.2. Közvetlen utasítás

A közvetlen utasítást mindig az a felettes adja, aki vezeti az utasítással érintett dolgozót, irodát, osztályt, vagy a Hivatal összes dolgozóját. A közvetlen utasítás lehet alkalmi, illetve meghatározott időszakra, vagy tevékenységre szóló, történhet szóban és írásban.

#### 11.1.3. Beszámoltatás, ellenőrzés

A beszámoltatás jellemzően valamely közvetlen utasításban foglaltak betartására, végrehajtására irányul, a beszámoltatást az végzi, aki a közvetlen utasítást adta, vagy arra a közvetlen utasítást adó felhatalmazta. A beszámoltatás történhet szóban és írásban.

#### 11.2. A Hivatal külső kapcsolatai

A Hivatal kapcsolatot tart fenn:

- a Hivatal illetékességi területén működő önkormányzatok polgármestereivel, az alpolgármesterekkel,
- a képviselőkkel és
- a bizottsági tagokkal.

A jegyző feladata, hogy az előbbieik munkájának segítésére folyamatos vagy alkalmi jelleggel köztisztviselőket jelöljön ki.

A Hivatal külső kapcsolatai magukba foglalják a Hivatal képviseletének jogát is. A Hivatalt a jegyző képviselheti, míg az irodavezetők a jegyző által meghatározott esetben, adott ügyben jogosultak csak képviselni a Hivatalt.

A jegyző a Hivatal képviseletében köteles kapcsolatot tartani:

- az állami szervekkel, hatóságokkal,
- a megyei, valamint a környékbeli települések jegyzőivel,
- a település ellátását biztosító önkormányzati intézmények vezetőivel,
- a közszolgáltatásokban közreműködő egyéb szervekkel,
- az érintett településeken működő, az önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott helyi társadalmi szervezetekkel, közösségekkel.

## 12. A helyettesítés rendje

A jegyzőt az általa kijelölt, a jegyzői tisztség viselésére jogosító, törvényben meghatározott feltételekkel rendelkező személy helyettesíti. A jegyző további helyettesítése a munkaköri leírásokban foglaltak szerint történik. A szervezeti egység vezetőjét a vezető által kijelölt helyettes, vagy helyettesek helyettesítik. A szervezeti egységek helyettesítési jogkörét a vezetők utasítása, illetve a munkaköri leírásuk alapján végzik. Az egyes szervezeti egységeken belül a belső helyettesítések rendjét a szervezeti egység vezetője határozza meg.

A jegyzőnek kell gondoskodnia arról, hogy a Hivatalban kiadott munkaköri leírások pontosan meghatározzák az adott munkakört helyettesítő munkaköröket, valamint az adott munkakör által helyettesítendő munkaköröket.

## 13. A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje (ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is)

### 13.1. A jegyző feletti munkáltatói jog gyakorlása

A jegyzőt a Hivatalt létrehozó települések polgármesterei többségi döntéssel nevezik ki, illetve mentik fel. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a Hivatal székhelye szerinti település polgármestere gyakorolja.

### 13.2. A Hivatal köztisztviselői feletti munkáltató jog gyakorlása

A köztisztviselők feletti munkáltatói jogok gyakorlási rendjét külön belső szabályzat tartalmazza, figyelembe véve, hogy a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja.

## 14. Munkakörök átadása

A Hivatal vezetői és alkalmazottai munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- Az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni. A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a jegyző (jegyző esetén a Székhely település polgármestere) gondoskodik.

## 15. A szervezeti egységek vezetőinek azon jogosítványai, melyek körében a hivatal képviselőjeként járhatnak el

Az irodavezetők a Hivatal képviselőjeként azokban az ügyekben járhatnak el, mely feladatok ellátására jelen SZMSZ a feladat- és hatáskörök meghatározásánál felhatalmazza őket. A jegyző az előzőeken túl eseti felhatalmazást is adhat arra, hogy az irodavezető valamely ügyben a Hivatal képviselőjében eljárjon.

## 16. A hivatal munkarendje és ügyfélfogadási rendje

A Hivatal általános ügyfélfogadási rendje:

hétfő	8 – 12 és 13 – 16.30-ig
szerda	8 – 12 és 13 – 16.30-ig
péntek	8 – 12 óráig.

A Puzstamonostor, Szabadság út 74. alatti ügyfélfogadásra alkalmas helyiségben az jegyző esetenként, előzetes bejelentkezés alapján tart ügyfélfogadást.

Az anyakönyvvezető az általános ügyfélfogadási renden túl a haláleset anyakönyvezése tekintetében hétfőtől csütörtökig 8-12 és 13-16.30 óra között, pénteken 8-12 óra között tart ügyfélfogadást.

### 17. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) szerinti vagyonyilatkozat megtételére a Hivatal dolgozói –a jogviszony keletkezésekor és megszűnésekor esedékes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségen túlmenően - a következő időtartamonként kötelesek:

Munkakör	Vagyonnyilatkozat esedékessége
Jegyző	évente
Pénzügyi és Gazdasági Osztályvezető	kétévente
Jogi és Hatósági Osztályvezető	kétévente
Hatósági Irodavezető	ötévente
Tikársági Irodavezető	ötévente
Főépítési Irodavezető	kétévente
Projektiroda-vezető	kétévente
Szociális Ügyintéző	ötévente

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| +36 57/ 520-101

| onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu

Anyakönyvvezető	ötévente
Közterület-felügyelő	ötévente
Építésügyi ügyintéző	ötévente
Projekt munkatárs	kétévente
Adóügyi ügyintéző	kétévente
Pénzügyi ügyintéző	kétévente
Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjai	évente

A fentebbi táblázat szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelezettet annak esedékességét megelőzően legalább 60 nappal kötelezettsége teljesítésére írásban fel kell hívni. Amennyiben a vagyonnyilatkozat megtételére a jogviszony keletkezése okán kerül sor, úgy a felhívást legkésőbb a köztisztviselő kinevezésekor, jogviszony megszűnése esetén legkésőbb a jogviszony megszűnését megelőzően 15 nappal kell közölni. A felhívásban a Vnytv. 8. § (5) bekezdésében foglaltakon túlmenően a következő vagyonnyilatkozat megtételének határnapját is közölni kell.

#### IV. Az iratkezelésre vonatkozó szabályok

Az iratkezelés rendjének helyi szabályai – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése, 27. § c) pontja, 52. § (1) bekezdése, valamint 63. § (1) bekezdése alapján – az alábbiak szerint kerülnek megállapításra.

##### 1. Az iratkezelés szervezeti rendje

A Hivatalban az iratkezelés – a szervezeti tagozódásnak, valamint az iratforgalomnak megfelelően – településenként központilag, elektronikusan történik. Az iratkezelést Jászfényszaru városban a Titkársági Iroda, Pusztamonostor községben a Kirendeltségi Iroda végzi.

## 2. Az iratkezelés és az iratkezeléssel összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök

Az iratkezeléssel kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörök:

Megnevezés	Jogszabályi hivatkozás	Feladatellátó/jogosult
Az iratkezelési szabályzat elkészítése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (3)	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelési szabályzat jóváhagyásra való megküldése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (3)	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelési szabályzat mellékletét képező irattári terv évenkénti felülvizsgálata	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 3. § (2)	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Összhang biztosítása folyamatosan a belső szabályzatok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési eljárások között	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakítása és működtetése	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Az iratkezeléshez szükséges tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosítása, felügyelete	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 5. §	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelés – jogszabályban, és a hivatal	335/2005. (XII. 29.)	<i>Jegyző</i>

iratkezelési szabályzatában meghatározott követelmények szerinti – megszervezése	Korm. rend. 6. §	
<p>Az iratkezelés felügyelete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az iratkezelési szabályzat végrehajtásának rendszeres ellenőrzése,</li> <li>- intézkedés az iratkezelés során tapasztalt szabálytalanságok megszüntetéséről,</li> <li>- gondoskodás az iratkezelést végzők szakmai képzéséről, továbbképzéséről,</li> <li>- iratkezelési segédeszközök biztosítása (iratkezelési segédeszköz pl.: iktatókönyv)</li> </ul>	<p>335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 7. §</p>	<p><i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i></p>
Az iratok és az adatok védelmével kapcsolatos feladatok	<p>335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 8. § (2)</p>	<p><i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i></p>
Az iktatás – jelen Szervezeti és Működési Szabályzat dokumentumban meghatározott módon történő – megszervezése	<p>335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 16. § (2)</p>	<p><i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i></p>
Nyilvántartás vezetése a kiadmányozáshoz használt bélyegzőkről	<p>335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 54. §</p>	<p><i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető</i></p>
Bizottság kijelölése az iratselejtezésre	<p>335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (1)</p>	<p><i>Jegyző, mint az iratkezelés felügyeletével megbízott</i></p>

		<i>vezető</i>
Iratmegsemmisítés	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 64. § (4)	<i>Jegyző</i>
Nem selejtezhető iratok illetékes levéltárnak adása	1995. évi LXVI törvény 9. § (1) bekezdés g) pontja	<i>Jegyző</i>
Az iratkezelés rendjének megváltoztatása	335/2005. (XII. 29.) Korm. rend. 68. § (1)	<i>Jegyző</i>
Az elektronikus iratkezeléssel kapcsolatos iktatási feladatokra való felkészülés		<i>Jegyző</i>

### 3. Az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető

Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el. A jegyző távolléte esetén az iratkezelés felügyeletének 2. pontban meghatározott jogköreit helyettese gyakorolja.

### 4. A hivatalhoz érkezett küldemény felbontására jogosult személyek

A Hivatalhoz érkezett küldeményeket – a minősített iratok kivételével – a következő személyek jogosultak felbontani:

- a központi iratkezelést felügyelő jegyző által – az iratkezelési szabályzat mellékleteként csatoltan – iratfelbontásra felhatalmazott személy,
- névre érkező küldemény esetében a címzett akkor, ha a címzett elrendelte azt, hogy ezen küldeményeket felbontás nélkül kell eljuttatni hozzá.

### 5. Kiadmányozás

Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.

A kiadmányozási jogokat a jegyző által készített kiadmányozási szabályzat határozza meg, melyet az *3. melléklet* tartalmaz.

## **6. Iratkölcsönzés az irattárból**

A Hivatal dolgozói az irattárból hivatalos használatra kölcsönözhetnek iratokat.

A kölcsönzési jogosultság a következő:

- a Hivatal dolgozói saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához kapcsolódva kölcsönözhetnek ki iratokat,
- a Hivatal dolgozói nem a saját – munkaköri leírásukban meghatározott – feladat ellátásához, feladatban való közreműködéshez a jegyző jóváhagyásával kölcsönözhetik ki az iratokat,
- a jegyző bármely iratot kikölcsönözheti.

## **V. A belső ellenőrzés**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 15. § (2) bekezdése alapján a Hivatal az alábbiak szerint rendelkezik a belső ellenőrzési kötelezettségről, a belső ellenőrzést végző személy/szervezet jogállásának, feladatának meghatározásáról.

### **1. A belső ellenőrzési kötelezettség**

A Hivatal köteles megszervezni és gondoskodni – a vonatkozó jogszabályok, valamint az elkészített Belső Ellenőrzési Kézikönyv által meghatározott előírások szerinti – belső ellenőrzésről.

A belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről – az államháztartási törvényben meghatározottak szerint – a jegyző köteles gondoskodni.

### **2. A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy/szervezet jogállása**

A belső ellenőrzési tevékenység külön szabályzatban meghatározott formában kerül megszervezésre.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet:

- a tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi,
- a jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A jegyző köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása a kockázatelemzési módszerek alapján és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése,
- az a)-d) pontokon kívüli más tevékenységbe történő bevonás tilalma - kivéve a tanácsadást.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat szervezeti ábrája tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző személy feladatainak maradéktalan ellátása érdekében:

- az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi:
  - irathoz,
  - adathoz és
  - informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, vagy szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél, vagy szervezeti egységnél:

- minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt kérhet, valamint indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében - átvenni, továbbá

- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

### 3. Az ellátandó feladatok

#### 3.1. A belső ellenőrzési tevékenység során végezendő ellenőrzések

A belső ellenőrzési tevékenység során:

- szabályszerűségi-, pénzügyi- és rendszerellenőrzéseket,
- teljesítmény-ellenőrzéseket, továbbá
- informatikai rendszerellenőrzéseket kell végezni, valamint az éves beszámolókról megbízhatósági igazolásokat, az európai uniós források tekintetében zárónyilatkozatokat kell kibocsátani.

#### 3.2. A belső ellenőrzést végző személyek munkavégzésének keretei

A belső ellenőrzést végző személy munkáját:

- a vonatkozó jogszabályok,
- a miniszter által közzétett módszertani útmutatók,
- a nemzetközi belső ellenőrzésre vonatkozó standardok, valamint
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

## VI. Záró rendelkezések

A jegyző felelős a Hivatal szervezeti felépítésének, a szervezeti ábrának, valamint a létszámkeretek költségvetési rendeletben meghatározottakkal való összhangjának megteremtéséért.

Jelen szabályzat 2026. .... napján lép hatályba.

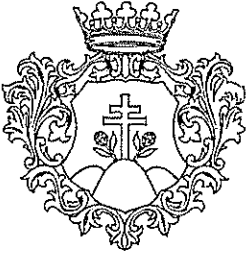
### Mellékletek:

1. melléklet: A Hivatal szervezeti ábrája
2. melléklet: A Hivatal által ellátandó alaptevékenység szakágazati besorolása, a Hivatal által ellátott tevékenységek kormányzati funkciók szerint
3. melléklet: Jegyzői utasítás a kiadmányozás rendjéről

Dr. Voller Erika

jegyző





## Jászfényszaru Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Iktatószám:

Telefon: +36 57/520-120

E-mail: sandor.matyas@jaszfenysszaru.hu

Tárgy: rendelet módosítása

Ügyintéző: dr. Sándor Mátyás

Hív.szám: -

### Előterjesztés

#### A Jászfényszaru Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2024. (X.3.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászfényszaru Város Önkormányzata fizioterápiás szolgáltatás bevezetését tervezi. Ennek megfelelően, az ehhez tartozó kormányzati funkciót fel kell tüntetni a szervezeti és működési szabályzatban, melynek okán a vonatkozó rendelet módosítása vált szükségessé.

#### Hatástanulmány:

Társadalmi hatások: A rendelet elfogadása elősegíti az önkormányzat törvényes működését.

Adminisztratív: A rendelet elfogadásának csekély adminisztratív hatása van.

Pénzügyi: A rendelet elfogadásának csekély pénzügyi hatása van.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei: A jogszabály megalkotását a törvénnyel való teljes összhang megteremtése teszi szükségessé.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Biztosítottak.

Jászfényszaru, 2026. január 22.

Dr. Voller Erika  
jegyző

Jászfényszaru Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (I. 29.) önkormányzati rendelete

A Jászfényszaru Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2024. (X.3.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Jászfényszaru Város Önkormányzata Képviselő-testülete a törvényes működés elősegítése érdekében módosítja szervezeti és működési szabályzatát.

[2] Jászfényszaru Város Önkormányzata Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A Jászfényszaru Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2024. (X. 3.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. január 30-án lép hatályba.

„3. melléklet

**1. Kormányzati funkciók**

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

031030 Közterület rendjének fenntartása

041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram

045120 Út, autópálya építése

045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása

045161 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása

051020 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

061020 Lakóépület építése

066010 Zöldterület-kezelés

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

072111 Háziorvosi alapellátás

072450 Fizioterápiás szolgáltatás

074032 Ifjúság-egészségügyi gondozás

081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

082030 Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)

082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása

082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

083030 Egyéb kiadói tevékenység

084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások

Támogatási típusú funkciók:

061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások

084031 Civil szervezetek működési támogatása

084040 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása

107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások

**2. Gazdasági Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere kódszámai**

3600 Víztermelés, -kezelés, -ellátás

3700 Szennyvíz gyűjtése, kezelése

6820 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

8130 Zöldterület-kezelés

8411 Általános közigazgatás 413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése

8413 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése”

# Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:  
Telefon: 06/57 520-117  
E-mail: tamus.maria@jaszfenyszaru.hu

Tárgy: Előterjesztés  
Ügyintéző: Tamus Mária

## Előterjesztés

a fizioterápiás szolgáltatás újra indítására és az asszisztensi feladatok megbízással történő ellátására

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászfényszaru Város Önkormányzata 2011. április 1-jétől biztosította a településen a fizioterápiás ellátást heti 16 órában. Az eltelt időben a szolgáltatás változó formában, vállalkozásban vagy megbízási szerződéssel valósult meg.

A szolgáltatás – szakember hiányában – 2023. június 1-jétől szünetel.

Az elmúlt év folyamán a szolgáltatás végzéséhez szükséges képzést Török Imréné elvégezte és vállalja a fizioterápiás ellátást.

Az ÁNTSZ által kiadott működési engedély birtokában lehet indítani a szolgáltatást, a szükséges eszközök hitelesítése megtörtént, fertőtlenítő és tisztítószeres beszerzésre kerültek.

Az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

### Határozati javaslat

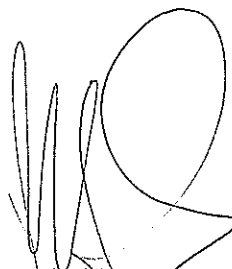
a fizioterápiás szolgáltatás újra indítására és az asszisztens megbízási díjjal történő foglalkoztatására

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete hozzájárul a fizioterápiás szolgáltatás újra indításához és az asszisztensi feladatok megbízási díjjal történő ellátásához az ÁNTSZ működési engedély kiadását követő hét első napjával.

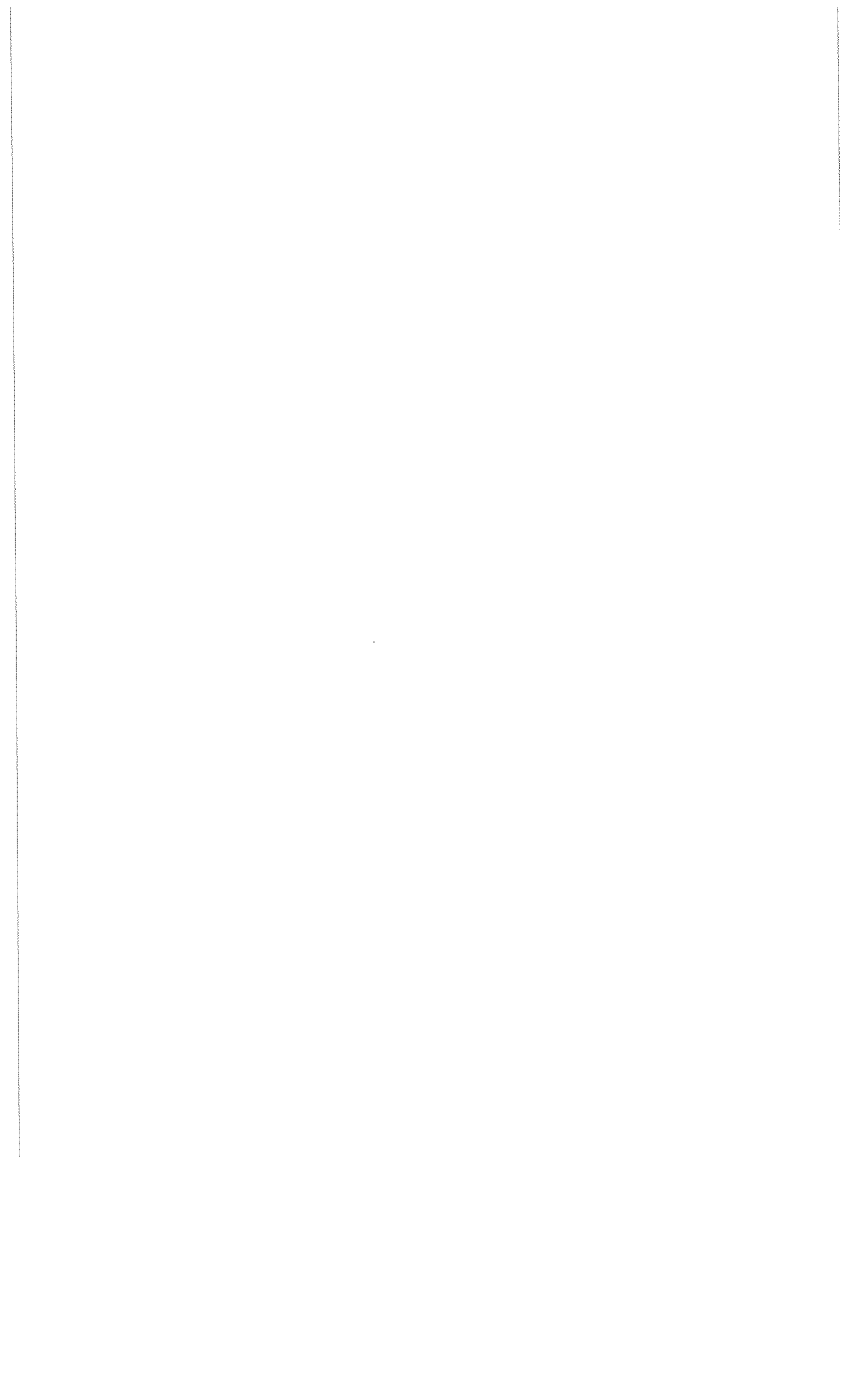
A feladat ellátására megbízási szerződést köt Török Imrénével, 5.000 Ft/óra díjazással.

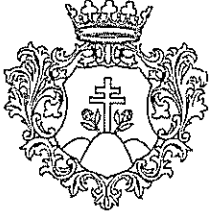
A képviselő-testület a megbízási díj és a szolgáltatás újra indításával kapcsolatos díjak (eszközök hitelesítési költsége), valamint a működtetés során felmerülő üzemeltetési anyagok (lepedővászson, tisztító- és fertőtlenítő szerek) beszerzésének költségét mindenkor költségvetésében biztosítja.

Jászfényszaru, 2026. január 22.



Zsámboki Sándor  
polgármester





## Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám: FSZ/4727/2025

Telefon: 06/57 520-120

E-mail: sandor.matyas@jaszfenysszaru.hu

Tárgy: Előterjesztés

Ügyintéző: dr. Sándor Mátyás

### Előterjesztés

#### Egészségügyi alapellátási körzetek helyettesítésének megszervezésével kapcsolatos döntésekre

Tisztelt Képviselő-testület!

A jászfényszarui II. és III. számú háziiorvosi alapellátási körzetben megbízott helyettes háziiorvosi teendőket ellátó Dr. Elor Judit e.v. a megbízási szerződését felmondta. Az ellátatlan feladatok betöltése érdekében önkormányzatunk hirdetményt tett közzé, melyre egy fő jelentkezett, akivel sikerült megbízási szerződést kötni bruttó 22.381,- ft/óra megbízási díj ellenében. A szintén helyettes háziiorvosi tevékenységet végző WPW-SYDR Korlátolt Felelősségű Társaság időközben jelezte, hogy az általa végzett tevékenység ellentételezéseként 2026. január hónaptól kezdeményezi a megbízási díja bruttó 25.000,- forint/órára történő módosítását.

Mindezek alapján a következő döntési javaslatot terjesztem elő:

#### ...../2026. (.....) Képviselő-testületi határozat

**Egészségügyi alapellátási körzetek helyettesítésének megszervezésével kapcsolatos döntésekre**  
Jászfényszaru Város Képviselő-testülete elfogadja a Polgármester egészségügyi alapellátási körzetek betöltése érdekében, Dr. Elor Judit e.v. felmondása okán tett intézkedéseit.

Felelős: -

Határidő: -

Végrehajtásért felelős: -

#### ...../2026. (.....) Képviselő-testületi határozat

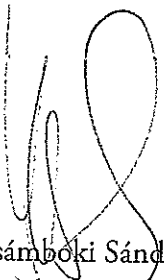
**Egészségügyi alapellátási körzetek helyettesítésének megszervezésével kapcsolatos döntésekre**  
Jászfényszaru Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a jászfényszarui II. és III. számú háziiorvosi alapellátási körzetben helyettes háziiorvosi tevékenység tárgyában a WPW-SYDR Korlátolt Felelősségű Társasággal kötött szerződést úgy módosítja, hogy az abban foglalt megbízási díjat 2026. január hónaptól bruttó 25.000,- ft/órára emeli.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2026. január 31.

Végrehajtásért felelős: dr. Sándor Mátyás

Jászfényszaru, 2026. január 21.



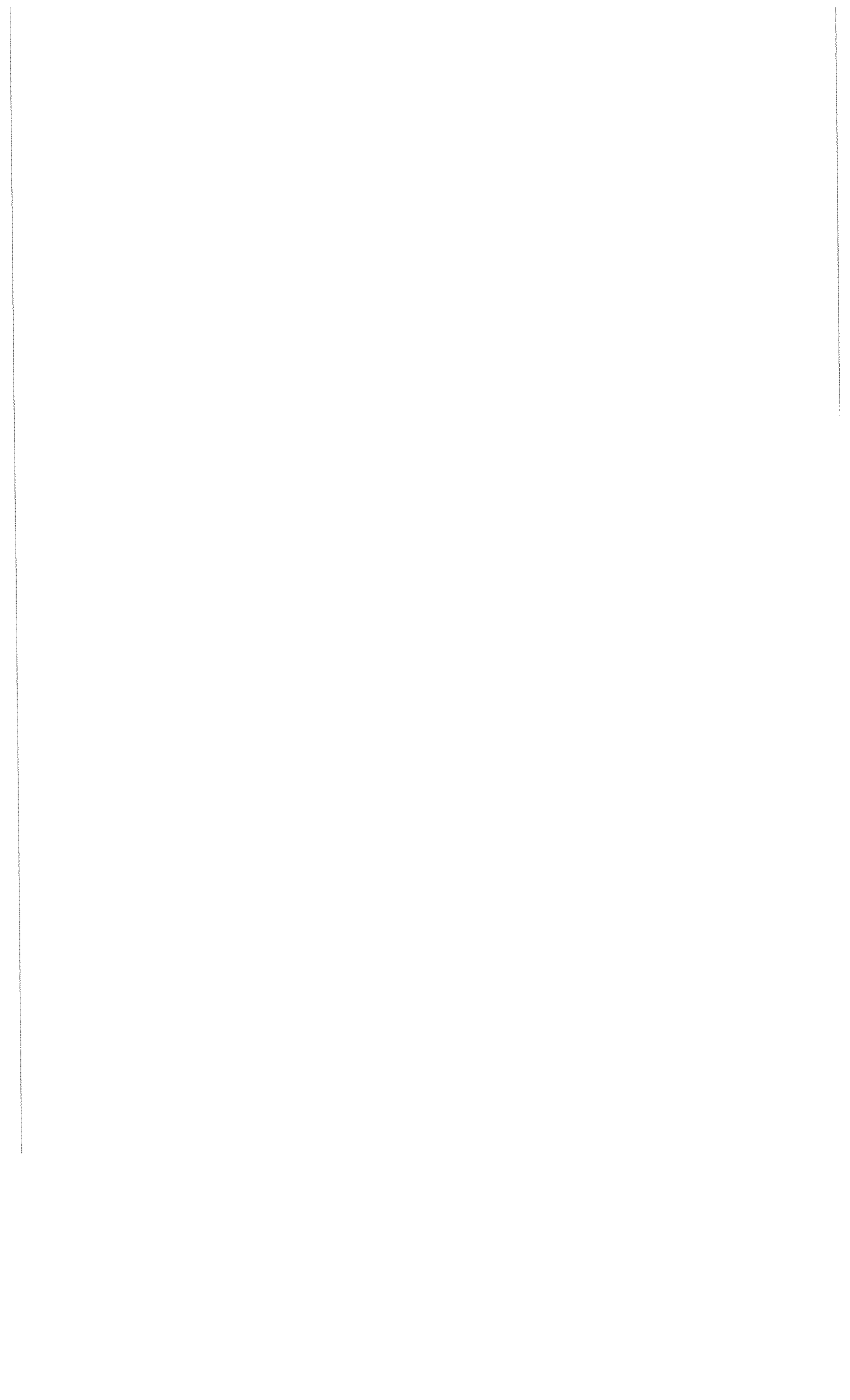
Zsámbocki Sándor  
polgármester

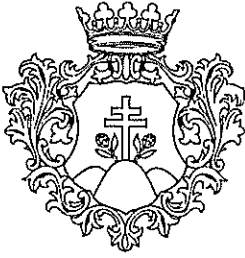
JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| 06/57 520-101

| onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu





## Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:  
Telefon: -  
E-mail: -

Tárgy: előterjesztés  
Ügyintéző: BaMolnár Anita  
Hiv.szám: -

### Előterjesztés

#### Mobil tüdőszűrés biztosítására

Az előterjesztést indokolja, hogy 2024. szeptember 1-től a mozgó tüdőszűrőállomások településszintű biztosítására nincs lehetőség.

Jászfényszaru Város Önkormányzata a továbbiakban is arra törekszik, hogy a 2026. évben is a lakosság számára a helyben történő szűrés biztosításra kerülhessen. Ennek érdekében megkeresésre került a Magyar Máltai Szeretetszolgálat, aki több mint 25 éve végez mobil tüdőszűrést.

A szolgáltatás egyösszegű napidíja **625.000 Ft**, mely tartalmazza: helyszínre történő kiszállás díját, szűrőállomás helyszíni telepítését, legfeljebb 6 órás rendelkezésre állást a megjelölt helyszínen, a vizsgálati eredmények kiértékelését és megküldését. Egy nap alatt maximálisan 150 fő szűrése lehetséges.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést elfogadni szíveskedjen.

#### ..../2026. (I. 28.) számú határozat

##### Mobil tüdőszűrés biztosítására


Jászfényszaru Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta, hogy 2026. április 20-24 napokon biztosítja a mobil tüdőszűrést, melyhez 3.125.000 Ft előirányzatot biztosít a 2026. évi költségvetés terhére.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Végrehajtásért felelős: Tamus Mária pénzügyi osztályvezető  
Molnár Anita

Határidő: szerződés szerint  
Felelős: Zsámboki Sándor polgármester  
Dr. Voller Erika jegyző

Jászfényszaru, 2026. 01. 22.



**Zsámboki Sándor**  
polgármester



## ÁRAJÁNLAT

Ajánlattevő:	Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egészségügyi Kft.
Ajánlatkérő:	Baranyai Anita Jászfényszaru Város Önkormányzata
Szolgáltatás:	Mobil tüdőszűrő vizsgálat
Vizsgálat tervezett helyszíne:	Jászfényszaru
Időpont:	Az ajánlat elfogadása követően tudunk egyeztetni

**Tüdőszűrés napidíja (Bicskétől 100 km-nél távolabbi helyszínen)**

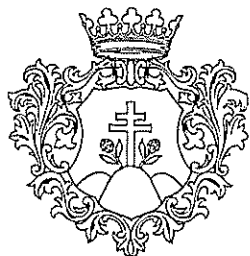
- 6 óra szűrési időben, **625.000 Ft**
- max 150 főig

Árajánlatunk a kiadástól számított 30 napig érvényes.

Budapest, 2026. január 22.

Tisztelettel,

ügyvezető



## Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:FSZ/303/2026

Telefon:57/520-115

E-mail:kiss.katalin@jaszfenysszaru.hu

Tárgy:Kerékpárút létesítés vizsgálata

Ügyintéző: Kiss Katalin

Hiv.szám:-

### Előterjesztés

a "Jászfényszaru, 3106.j.ök. út 18+149-19+033 km.sz. között kerékpárút létesítése útépités engedélyezési terv" korszerűségi felülvizgálatára, a gyalog-és kerékpárút megvalósíthatóságának vizsgálatára.

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászfényszaru Város Önkormányzata megkereste Marosi Csaba okl.építőmérnököt az általa B-140/2017. tervszámú 2017.novemberében készített "Jászfényszaru, 3106.j.ök. út 18+149-19+033 km.sz. között kerékpárút létesítése útépités engedélyezési terv" aktualizálása kapcsán. A korábbi tervek egyben kezelték egy létesítendő körforgalom (Válalkozói ház előtt) és a kerékpárút összekötő szakaszának kérdését, melyből a főleg a körforgalom területbiztosítása, területigénye okozott problémát, ezért sem a körforgalom sem a kerékpárút akkor nem került benyújtásra engedélyezésre. Jelen megkeresésünkben kértük a kerékpárút és a körforgalom terveinek külön kezelését annak érdekében, hogy a kerékpárút megvalósítható legyen, de úgy hogy vegye figyelembe a körforgalom esetleges későbbi megvalósíthatóságát is.

Telefonos egyeztetések kapcsán a Tervező jelezte, hogy az időközbeni jogszabály és ÚME (Útügyi Műszaki Előírás) változások miatt első körben korszerűségi felülvizgálatot javasol, a gyalog-és kerékpárút megvalósíthatóságának vizsgálatára a terv megvalósíthatóságának érdekében, melyre a mellékelt 495.000,- Ft (AAM) összegű árajánlatot adta és ajánlatában részletezi ennek módját és dokumentálását.

Mindezek alapján a következő határozati javaslatokat terjesztem elő:

...../2026.(I.28.) Képviselő-testületi határozata "Jászfényszaru, 3106.j.ök. út 18+149-19+033 km.sz. között kerékpárút létesítése útépités engedélyezési terv" korszerűségi felülvizgálatára, a gyalog-és kerékpárút megvalósíthatóságának vizsgálatára.

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete elfogadja Marosi Csaba okl. építőmérnök ajánlatát a "Jászfényszaru, 3106.j.ök. út 18+149-19+033 km.sz. között kerékpárút létesítése útépités engedélyezési terv" korszerűségi felülvizgálatára, a gyalog-és kerékpárút megvalósíthatóságának vizsgálatára a mellékelt 495.000,-Ft (AAM) tervezői ajánlat szerint.

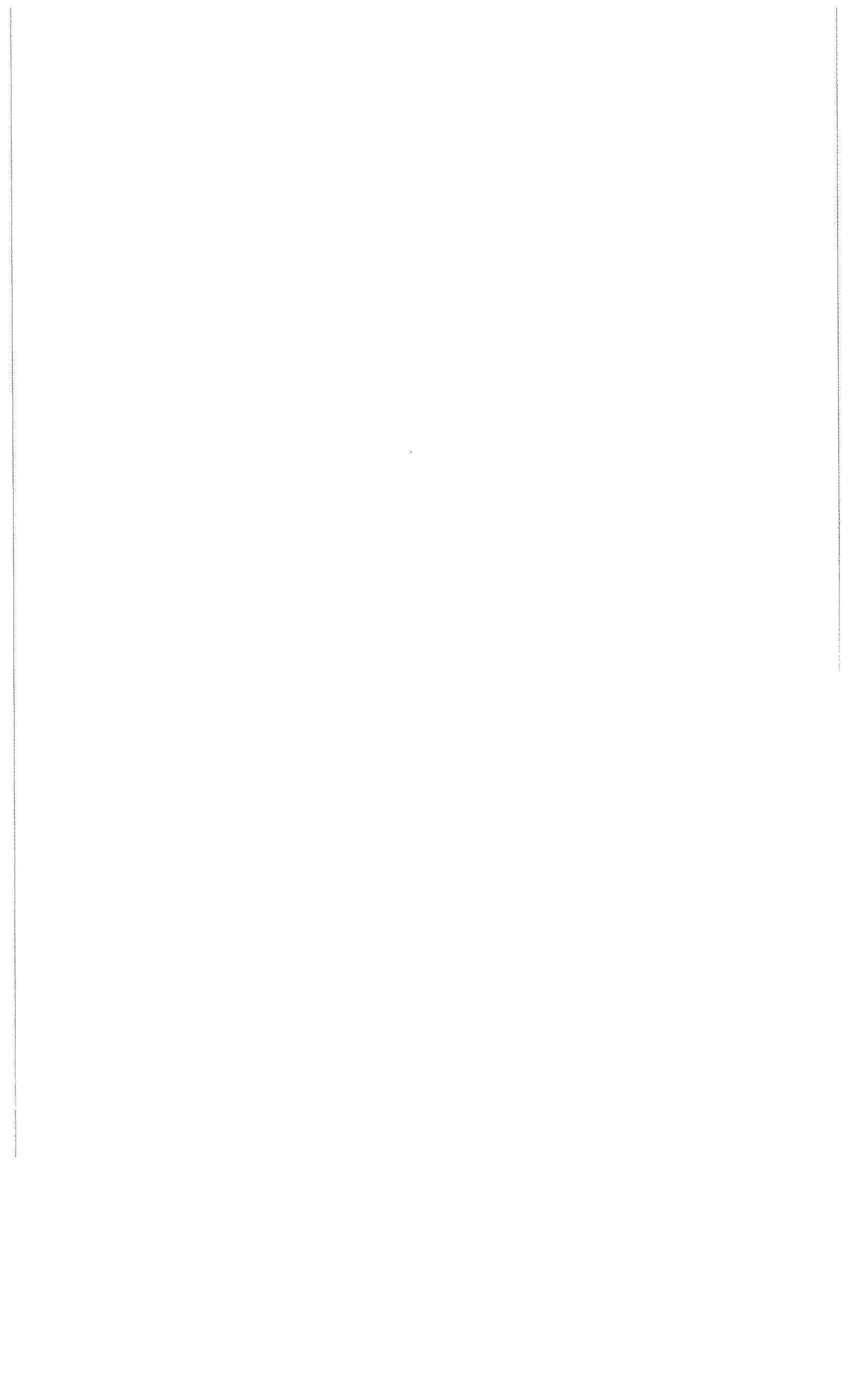
A képviselő-testület egyben felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.

Végrehajtásért felelős:

Végrehajtás határnapja: folyamatos

Jászfényszaru, 2026. január 22.

Zsámboki Sándor  
polgármester





# Jászfényszaru Város Polgármestere

Ikratószám:  
Telefon: 06/57 520-120  
E-mail: sandor.matyas@jaszfenzaru.hu

Tárgy: Előterjesztés  
Ügyintéző: dr. Sándor Mátyás

## Előterjesztés

### Önkormányzati szolgáltatások ellenértékének meghatározására

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászfényszaru Város Önkormányzata 441/2025. (XII.10.) Képviselő-testületi határozatában meghatározta az önkormányzat által biztosított egyes szolgáltatások díjait, és a szolgáltatások igénybevételének feltételeit. Az általános árnövekedés miatt javasoljuk díjainkat 2026. 02. 01. napjától önkormányzati szolgáltatások esetén 10% mértékkel, GAMESZ által nyújtott szolgáltatások esetén az intézményvezető által javasolt mértékkel megemelni, továbbá javasoljuk, hogy az új fizioterápia ellenértékét is a határozatban jelenítsük meg.

A fizioterápia várható költségei (éves):

- megbízási díj 4.160.000 Ft (járuléka nincs, mivel a jelenlegi megbízott nyugdíjas),
- rezszi és vizsgálati helyiség használatával jár kisebb költségek.

Mindezek alapján a következő döntési javaslatokat terjesztem elő:

...../2026. (.....) Képviselő-testületi határozat

### Önkormányzati szolgáltatások ellenértékének meghatározására

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete az egyes önkormányzati szolgáltatások ellenértékét és igénybevételük feltételeit 2026. 02. 01. napjától a következő feltételek szerint határozza meg a 441/2025. (XII.10.) Képviselő-testületi határozat egyidejű visszavonása mellett:

I. Jászfényszaru Város Képviselő-testülete a tulajdonában álló a szálláshelyek, rendezvényhelyszínek, valamint egyes szolgáltatások nettó díjszabását a következők szerint határozza meg:

1. A „Kastély vendégház” és a „Fény vendégház” (a továbbiakban: Szálláshelyek) szobáinak használati díja egy éjszakára 8.800,- Ft, a pótágy felára 1.100,- Ft/szoba/éj (a továbbiakban: Szállásdíj).
2. A parkolásért díj nem kérhető.
3. 1 hónapot meghaladó tartós használat esetén (ideérve azt az esetet is, ha a szobát a hónap valamennyi munkanapjára veszik igénybe) a Szállásdíj az 1. hónapot követő 1. naptól a Szállásdíj 50%-a további legfeljebb 1 hónapos időtartamra.

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| 06/57 520-101

| onkormanyzat@jaszfenzaru.hu

4. 2 hónapot meghaladó tartós használat esetén (ideértve azt az esetet is, ha a szobát a hónapok valamennyi munkanapjára veszik igénybe) a Szállásdíj a 2. hónapot követő 1. naptól a Bérleti díj, vagy a ~~Kedvezményes bérleti díj~~ 75%-a.
5. A Pap kastély vendégház földszintjének használata (a konyha használatával):
  - 5.1. Oktatások, tréningek esetén 4.290,- Ft/óra, legfeljebb 34.320,- Ft/ nap;
  - 5.2. Játéktér használatára esetén 11.000,- Ft/megkezdett óra;
  - 5.3. Családi rendezvény esetén 33.000,- Ft/nap;
  - 5.4. Helyben lakó magánszemélyek, helyi civil szervezetek és közfeladatot ellátó szervezetek esetén 22.000,- Ft/nap;
  - 5.5. Kegyeleti célú családi rendezvény esetén, ha az nappali időszakra esik, és annak időtartama nem haladja meg a 4 órát 20.000,- Ft/alkalom;
  - 5.6. Helyi civil szervezetek részére évente egy képzés időtartamára ingyenes, ha a képzésen való részvétel is ingyenes;
  - 5.7. Az óvadék összege az 5.3.-5.4. pont szerinti esetekben megegyezik a napi bruttó használati díj összegének háromszorosával, az 5.2. esetben a bruttó használati óradíj kétszeresével, más esetben óvadék nem kérhető.
6. A Vadászház használati díja:
  - 6.1. 45.000,- Ft/nap;
  - 6.2. Helyben lakó magánszemélyek, helyi civil szervezetek és közfeladatot ellátó szervezetek esetén 30.000,- Ft/nap;
  - 6.3. Helyi iskolai osztályok és óvodai csoportok részére egy tanévben, egy alkalommal ingyenes;
  - 6.4. Az óvadék összege megegyezik a napi használati díj összegének kétszeresével.
7. A Rimóczi kastély oktatások, tréningek tartására vehető bérbe. A Rimóczi kastély használati díja:
  - 7.1. Termenként egész napra (8 órát meghaladó használatra): 34.320,- Ft/nap;
  - 7.2. Termenként megkezdett óránként: 4.290,- Ft/óra;
  - 7.3. Helyi civil szervezetek részére évente egy képzés időtartamára ingyenes, ha a képzésen való részvétel is ingyenes;
  - 7.4. Óvadék nem kérhető.

II. A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy szükség esetén a Szálláshelyekre irányadó díjszabás alkalmazásával az önkormányzat tulajdonában lévő, átmenetileg nem hasznosított ingatlant is szálláshelyként kiadjon, azzal, hogy a Szálláshelyek esetén szobánként meghatározott díj felét kell megállapítani ágyanként, amennyiben az elhelyezés nem kétágyas szobákban történik, és a pótágyra vonatkozó rendelkezés nem alkalmazható.

III. A Tanuszoda használati díját a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

1. úszóbérlet (oktatás nélküli úszási lehetőség) 10 alkalomra vonatkozó díja bruttó 17.250,- Ft
2. úszótanfolyamok (úszási lehetőség, szintfelmérés alapján szervezett úszásoktatással) 5 alkalomra vonatkozó díja bruttó 14.500,- Ft.

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

3. iskolai osztályok úszás tanórái esetén:

3.1 A helyi (egyházi) iskola részére bruttó 14.850,- Ft/iskolai csoport/foglakozás,

3.2 a 3.1 ponttól elérő iskolák esetén bruttó 16.765,- Ft/iskolai csoport/foglakozás.

IV. A GAMESZ tulajdonában álló munkagéppel a településen végzett szolgáltatás esetén a szolgáltatás díját a Képviselő-testület a 18.400,- ft+Áfa/óra díjban határozza meg. Előbbi díjat a munkavégzés jellegére tekintettel a GAMESZ igazgató jogosult legfeljebb 23.000,- ft+Áfa/óra összegig megemelni.

V. Fizikoterápiás kezelés díja: bruttó 1.000,- Ft/alkalom.

VI. A Képviselő-testület e határozatban foglalt összegek alkalmazásától egyedi ügyben eltérhet.

Felelős: Polgármester, GAMESZ igazgató

Határidő: folyamatos

Végrehajtásért felelős: Jegyző, GAMESZ igazgató

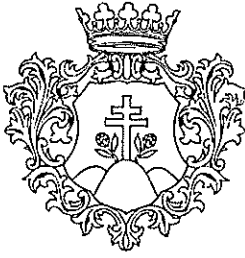
Jászfényszaru, 2026. január 22.



Zsámbocki Sándor

polgármester





## Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:

Tárgy: előterjesztés Trió Média  
Jászberény Kft. támogatására

Telefon: +36 57/520-120

Ügyintéző:

E-mail: [onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu](mailto:onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu) Hiv.szám: -

### Előterjesztés

#### Trió-Média-Jászberény Kft. támogatásának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

2025. novemberében a képviselő-testület jóváhagyta több határozott idejű szerződés meghosszabbítását, azok díjának meghatározásával együtt. A Trió-Média-Jászberény Kft. ügyvezetője Tóth József kérte a szerződés összegének megemelését.

A Trió-Média-Jászberény Kft-t Jászfényszaru Város Önkormányzata 2025. évben 850.000.- Ft/hó összeggel támogatta, az egyszeri támogatás összege 1.000.000 Ft volt, ezt kéri megemelni 1.000.000 Ft/hó összegre, az egyszeri támogatás 1.000.000 Ft összeg mellett.

Tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

\_\_\_\_\_/2026. (I.28.) képviselő-testületi határozat

#### Trió-Média-Jászberény Kft. támogatásának módosítására

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete a Jászfényszaru Város Önkormányzata és a Trió Média Jászberény Kft.-t között 2025.12.31. napján megszűnő, műsorszolgáltatás tárgyában kötött szerződést 1 év időtartammal meghosszabbítja. A támogatási összeg 1.000.000 Ft/hó, az egyszeri eszközpótlás támogatás összege \_\_\_\_\_ Ft.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a szerződés módosítására.

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete a 416/2025.(XI.26.) Trió-Média-Jászberény Kft. műsorszolgáltató tevékenységéről szóló szerződés meghosszabbítására vonatkozó határozatát visszavonja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Zsámboki Sándor polgármester

Tamus Mária pénzügyi osztályvezető

Jászfényszaru, 2026. január 23.

Zsámboki Sándor  
polgármester

**Jászsági Térségi Televízió**

Tel: (57) 655-555  
Mobil: (20) 264-3750



Trió-Média-Jászberény Kft.  
5100 Jászberény, Bercsényi út 5.  
info@jttv.hu

**Jászfényszaru Város Polgármesteri Hivatala**  
**Zsámboki Sándor Polgármester Úr részére!**

Tisztelt Polgármester Úr!

Minden év kezdet egyrészben egy számvetésről, másrészben az év tervezéséről szól. Nincs ez másként egy televízió életében sem.

Számvetésünkben mi elsősorban az anyagaink nézettségét szoktuk figyelni, ami ismét előrelépést hozott, hiszen Facebook oldalunk 5600 új követőjének hála már 34 ezren figyelik napi híreinket, képeinket, posztjainkat. Tartalmainkkal összesen **17 millió megtekintést** generáltak és 1 év alatt 621 ezren keresték fel oldalunkat.

Mindezt **1200 db híryanag** készítésével és közel 80 db tematikus magazinnal közreadásával értük el.

Szerencsére YouTube csatornánk is jól teljesített, és több mint 1000 új követővel bővült, így már 5500 fő nézi napi szinten a tartalmainkat.

Azt gondolom, ezek a számok magukért beszélnek. Ebben természetesen jelentős mértékben megtalálható a Jászfényszarui anyagok nézettsége is.

Másik fontos éveleji feladatunk a költségvetés, esetünkben az üzleti terv elkészítése és a bevételi oldal megtervezése. Azt tudni kell, hogy fennmaradásunkat az a 4 város teszi lehetővé, ami, a bevételeink 85%-át biztosítja köztük Jászfényszaruval. Ezzel válik lehetővé, hogy a Jászság egy önálló helyi TV-vel rendelkezzen.

2025. évben 850 eFt/hó támogatást kaptunk, valamint a választások többletköltségéhez 1.000 eFt-tal járult hozzá még a város. Mivel a minimál bér és a közalkalmazotti bér is több mint 10 %-kal nőtt, és a költségeink nagy részét a bér teszi ki, ezért javasolnánk **2026. évre a havonta 1.000 eFt-tos támogatást**. Továbbá, ha lehetséges az 1000 eFt-os eszközpótlást is megmaradhatna.

Reméljük bizonyítottuk, hogy rászolgáltunk a bizalomra, a város és annak lakói számára hasznos, pontos és hiteles információkat tudtunk adni.

Tisztelettel:

Jászberény, 2026. január 20.

Tóth József  
ügyvezető-főszerkesztő

**Jászsági Térségi TV:** Jászberény, Jászapáti, Jászkisér, Jászfényszaru, Jászsalsószentgyörgy, Jászfelsőszentgyörgy, Jászboldogháza, Jászfákóhalma, Alattyán, Jánoshida, Újszász, Szászberek, Abony, Törtel, Kőröstetétlen. 15 településen több mint 45.000 ember.

# Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:

Telefon: 06/57 520-117

E-mail: [tamus.maria@jaszfenyszaru.hu](mailto:tamus.maria@jaszfenyszaru.hu)

Tárgy: Előterjesztés

Ügyintéző: Tamus Mária

## Előterjesztés

közbeszerzési tanácsadási és közbeszerzési eljárások lebonyolítására vonatkozó 2026. évre megkötendő szerződés meghosszabbítására

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászfényszaru Város Önkormányzata közbeszerzési feladatok ellátására hosszú évekig a Köz-Pálya Kft.-vel kötött szerződést. 2025. szeptember 1-jétől az ügyvezető, Göndör Gábor kérésére az önkormányzat hozzájárulását adta, hogy a Köz-Pálya Kft. helyett Göndör Gábor Tamás egyéni vállalkozóként láthassa el a feladatot, a 2025. évi szerződés ennek megfelelően kerüljön módosításra.

2025. november 26-i ülésén döntött a testület, hogy a 2025. december 31-jével megszűnő Göndör Gábor Tamás egyéni vállalkozóval kötött szerződését egy évvel meghosszabbítja.

Göndör Gábor kérte, hogy a 2026. január 1-jétől életbe lépő szerződést két részre bontva lehessen megkötni: a havi tanácsadói tevékenységre Göndör Gábor Tamás egyéni vállalkozóval, a közbeszerzési feladatok ellátására a Köz-Pálya Kft.-vel. Mindkét esetben a közbeszerzési szaktanácsadó Göndör Gábor Tamás.


Az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé:

### Határozati javaslat

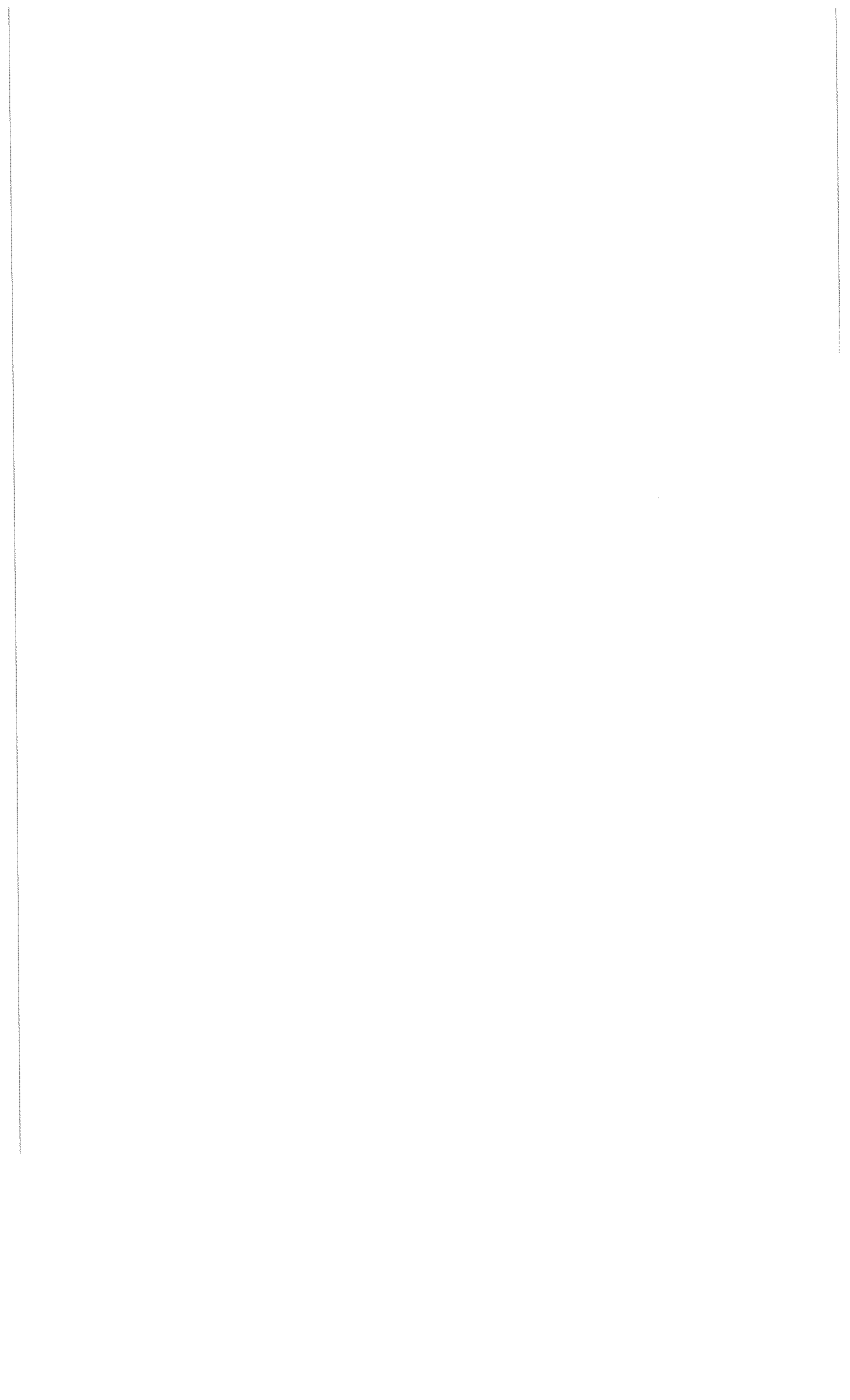
közbeszerzési tanácsadási és közbeszerzési eljárások lebonyolítására vonatkozó 2026. évre megkötendő szerződés meghosszabbítására

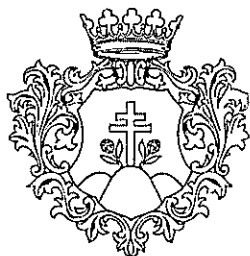
Jászfényszaru Város Képviselő-testülete hozzájárul, hogy 2026. január 1-jétől a közbeszerzési feladatok ellátására megkötendő szerződésben a közbeszerzési tanácsadási feladatokat Göndör Gábor Tamás mint egyéni vállalkozó, a közbeszerzési eljárások lebonyolítása feladatokat a Köz-Pálya Kft., mint cég lássa el 2026. december 31-ig.

Jászfényszaru, 2026. január 22.



Zsámboki Sándor  
polgármester





## Jászfényszaru Város Polgármestere

Iktatószám:  
Telefon: +36 57/520-120  
E-mail: [onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu](mailto:onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu)

Tárgy: előterjesztés  
Ügyintéző:  
Hív.szám: -

### Előterjesztés

#### Városi kommunikációs kapcsolattartó feladat ellátására vonatkozó megbízási szerződésre

Tisztelt Képviselő-testület!

Jászfényszaru Város Önkormányzat intézményeinek és civil szervezeteinek nagyobb hatású tájékoztatása érdekében javaslom stratégiai kommunikációs tapasztalattal, gyakorlattal rendelkező kapcsolattartó feladatkörre megbízni Banka Csaba egyéni vállalkozót. A vele folytatott előzetes megbeszélések alapján ezen feladatra vonatkozó kommunikációs együttműködés tekintetében összefoglalta a mellékelt csatolt átiratban kapcsolattartó által ellátandó kommunikációs tevékenységeket. Javaslom ezen feladatkör elvégzésével 2026. február 1. napjától 2026. június 30. napjáig megbízni Banka Csaba kommunikátor, szerkesztő szakembert. Ezen megbízási szerződést javaslom havi bruttó 300.000.- Ft. összegben megállapítani, melynek fedezetét az Önkormányzat 2026. Évi költségvetésében biztosítja.

Fentiek alapján javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását:

\_\_\_\_\_/2026. (I.28.) képviselő-testületi határozat

#### Városi kommunikációs kapcsolattartó feladat ellátására vonatkozó megbízási szerződésre


Jászfényszaru Város Önkormányzata a városi kommunikációs kapcsolattartó feladat ellátására megbízási szerződést köt Banka Csaba egyéni vállalkozóval 2026. február 1. napjától 2026. június 30. napjáig bruttó 300.000.- Ft/hó összegben.

A Képviselő-testület a feladatellátásának költségét 2026. évi költségvetésében biztosítja.

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a megbízási szerződés megkötésére.

Határidő: folyamatos  
Felelős: Zsámboki Sándor polgármester  
Tamus Mária pénzügyi osztályvezető

Jászfényszaru, 2026. január 23.



Zsámboki Sándor  
polgármester



## Zsámboki Sándor Polgármester Részére!

### Jászfényszaru - Kommunikációs kapcsolattartó

Az előzetesen folytatott megbeszélés tapasztalatait és megállapításait, illetve javaslataimat rendszerezve a városi kommunikációs kapcsolattartó feladatkörét és szerepét az alábbiakban foglalom össze.

A kommunikációs kapcsolattartó vezető, központi kapcsolati pontként működik Jászfényszaru Város Polgármesteri Hivatala, a település önkormányzata és a helyi intézmények, civil szereplők, a lakosság és a média között. Egyaránt ellát stratégiai és operatív feladatokat az üzenetek egységesítésében, a tájékoztatás koordinálásában és a kommunikációs együttműködések fenntartásában.

#### Fő feladatkör

- Stratégiai koordinátorként részt vesz a város kommunikációs irányvonalának kialakításában és fenntartásában. Biztosítja, hogy az intézmények kommunikációja összhangban legyen a város céljaival.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a köznevelési, egészségügyi, szociális, kulturális intézményekkel, illetve a polgármesteri hivatal osztályaival, irodáival, csoportjaival.
- A tartalom- és üzenetmenedzsment részeként hagyja jóvá, összehangolja a lakossági tájékoztatók, sajtóközlemények, valamint a közösségi média posztok főbb üzeneteit.
- Városi események, illetve krízishelyzetek kommunikációjában koordinátor szerepet tölt be.
- Figyelemmel kíséri a kommunikációs aktivitást, illetve annak hatásait, amelyről összefoglalókat készít a városvezetés számára.

#### Belső kommunikációs együttműködés

- Rendszeres megbeszéléseket folytat az intézményi kommunikációs felelősökkel az információáramlás és ütemezés egyeztetésére.
- A városvezetés igénye szerint határozza meg a jóváhagyási folyamatokat és szerepköröket (ki, mikor és milyen csatornán tájékoztat).
- Igény szerint médiatréningek, kommunikációs sablonok és krízisgyakorlatok biztosítása az intézmények számára.

#### Külső kommunikációs együttműködés

- Kezeli a város sajtókapcsolatait a sajtólisták karbantartásával, a sajtóanyagok összehangolásával, tájékoztatók koordinálásával.
- Lakossági tájékoztatás részeként egyeztet a városi honlapon, közösségi médiában és a helyi újságban megjelenő üzenetekről.

- Az együttműködő partnerekkel, civil szervezetekkel, helyi vállalkozásokkal és regionális szereplőkkel közös kommunikációs akciók koordinálása.
- A lakosságtól érkező visszajelzések gyűjtése és beépítése a kommunikációs gyakorlatba.

#### **Működési eszközök, teljesítménymutatók**

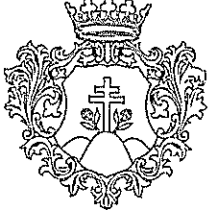
- A városvezetéssel egyeztetve a központi tartalomnaptár kialakítása; napi üzenetváltások rendszerének kialakítása, sajtólista, krízisprotokoll, illetve a belső kommunikációs csatornák meghatározása.
- A lakossági tájékozottság és elégedettség, a web- és közösségi média elérések, a sajtómegjelenések számának és minőségének figyelemmel kísérése.

#### **Gyakorlati javaslatok és döntési pontok**

- Feladatot jelent annak meghatározása, hogy mikor, milyen belső használatú központi tartalomnaptárt vezessen be a város. Meghatározandó a koordinációs megbeszélések rendszere, gyakorisága az intézményi kapcsolattartókkal. A jóváhagyási protokollok elkészítése.
- Kockázatot jelent az üzenetek széttartása az intézmények között, a késedelmes információáramlás, valamint a nem egységes külső megjelenés. A probléma csökkenthető a kialakítandó szabályozott jóváhagyási folyamattal és rendszeres koordinációval.
- Meghatározott idő elteltével megjelölhető, hogy mely csatornák kapjanak prioritást? Mikor van szükség központi jóváhagyásra? Mikor van szükség – szükség van-e – külső szakértőt vagy ügynökség bevonására? Mindezek mellett meghatározandó, hogy a kommunikációs folyamatok hatásait milyen gyakorisággal kell mérni és elemezni.

Összességében a kommunikációs kapcsolattartó vezető szerepe a városban a koordináció, egységesítés és a megfelelő ütemű reagálás biztosítása. A folyamatos, strukturált együttműködés az intézményekkel növeli a hitelességet és a lakossági bizalmat.

Banka Csaba – kommunikátor, szerkesztő



# Jászfényszarui Közös Önkormányzati Hivatal

## Jegyzője

Iktatószám:  
Telefon: 06/57 520-120  
E-mail: sandor.matyas@jaszfenysszaru.hu

Tárgy: Előterjesztés  
Ügyintéző: dr. Sándor Mátyás

### Előterjesztés

#### Önazonosság védelméről szóló rendelet megalkotására

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önazonosság védelméről szóló 2025. évi XLVIII. törvény lehetőséget biztosít, hogy az önkormányzat rendeletben szabályozza a településen történő ingatlanszerzést, valamint a lakó- vagy tartózkodási hely létesítését.

Előbbi rendelet bevezetése előzetes vizsgálatunk alapján a következő következményekkel járna:

1. Elővásárlási jog bevezetése esetén elővásárlásra lenne jogosult az önkormányzatot követően valamennyi helyi lakos,
2. Lakcímlétesítés feltételhez kötése esetén minden helyi lakcímlétesítés esetén önkormányzati hatósági eljárást kellene lefolytatni (a mentesség megállapítása érdekében, illetve annak megvizsgálása érdekében, hogy korlátozás, vagy tilalom alá esik-e az adott személy),
3. Hatósági eljárást kellene lefolytatni minden helyi ingatlanszerzés esetében, mely az adásvétel folyamatát hosszabbá tenné,
4. Bizonyos esetekben kizárhatóvá válna nem kívánatos személyek ingatlanszerzése, vagy lakcímlétesítése, de természetesen nem teljeskörű a jogi védelem esetköre.
5. Előbbi feladatok ellátása érdekében legalább 1 fő foglalkoztatására lenne szükség a közös önkormányzati hivatalban (középfokú végzettségű ügyintéző esetén ennek becsült éves költsége 10 millió forint).

Míndezek alapján a következő döntési javaslatokat terjesztem elő:

...../2026. (.....) Képviselő-testületi határozat

#### Önazonosság védelméről szóló rendelet megalkotására

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a helyi önazonosság védelme érdekében rendelet kíván alkotni, melynek okán felkéri a Jegyzőt, hogy a rendelet-tervezetet készítse el, és terjessze a Képviselő-testület elé.

...../2026. (.....) Képviselő-testületi határozat

#### Önazonosság védelméről szóló rendelet megalkotására

Jászfényszaru Város Képviselő-testülete úgy dönt, hogy nem kíván a helyi önazonosság védelme érdekében rendeletet alkotni.

Jászfényszaru, 2026. január 22.

Dr. Voller Erika

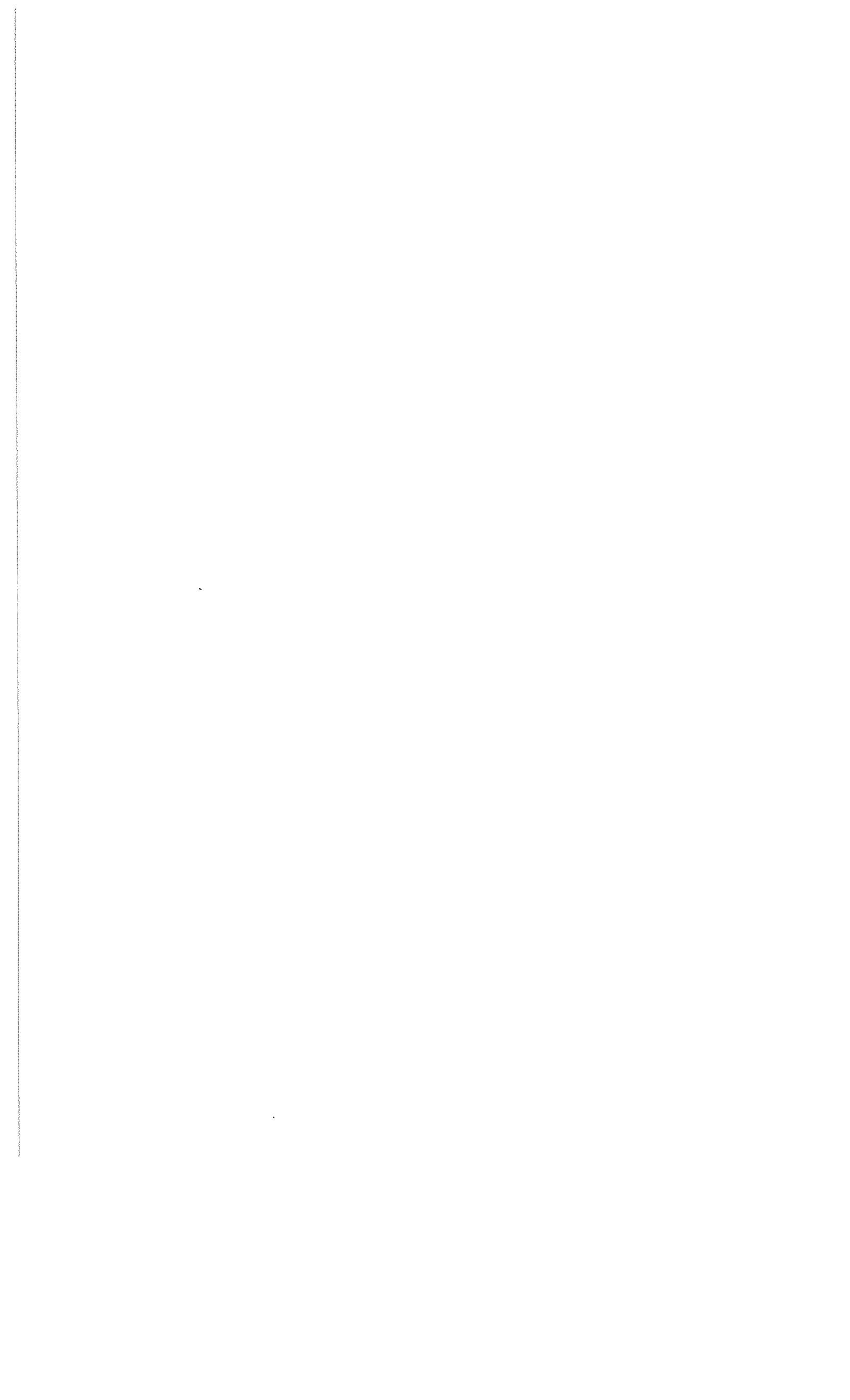
jegyző

JOGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.

| 06/57 520-101

| onkormanyzat@jaszfenysszaru.hu



Beterjesztés benyújtója: Gyetvai Mónika, Jászfényszaru Város Önkormányzati képviselője.

Kelt.: Jászfényszaru, 2026. január hó 19. nap

**Tisztelt Jászfényszaru Város Képviselő Testülete, Tisztelt Pénzügyi Bizottság.**

**Tárgy:** Jászfényszaru az Idősekért Közalapítvány alapító okiratainak felülvizsgálata, módosítása.

Kérem, hogy beszéljük át a Jászfényszaru az Idősekért Közalapítvány alapító okiratainak módosítási lehetőségét, amennyiben Önök is egyetértenek velünk.

**Kérésem oka:**

- **A Jászfényszarui Városi Bölcsőde Intézményvezetője kéréssel fordult felém, hogy segítsek megoldást találni a Bölcsődét pénzzel támogatni szándékozóknak és a Bölcsődének. A magánszemélyek és cégek pénzbeli támogatást kívánnak nyújtani, de jelenleg nincs civil szervezete a Bölcsődének. A Városvezetés korábban nem támogatta az Intézmény ezirányú kezdeményezését (köztük magam sem) anyagi megfontolás miatt.**

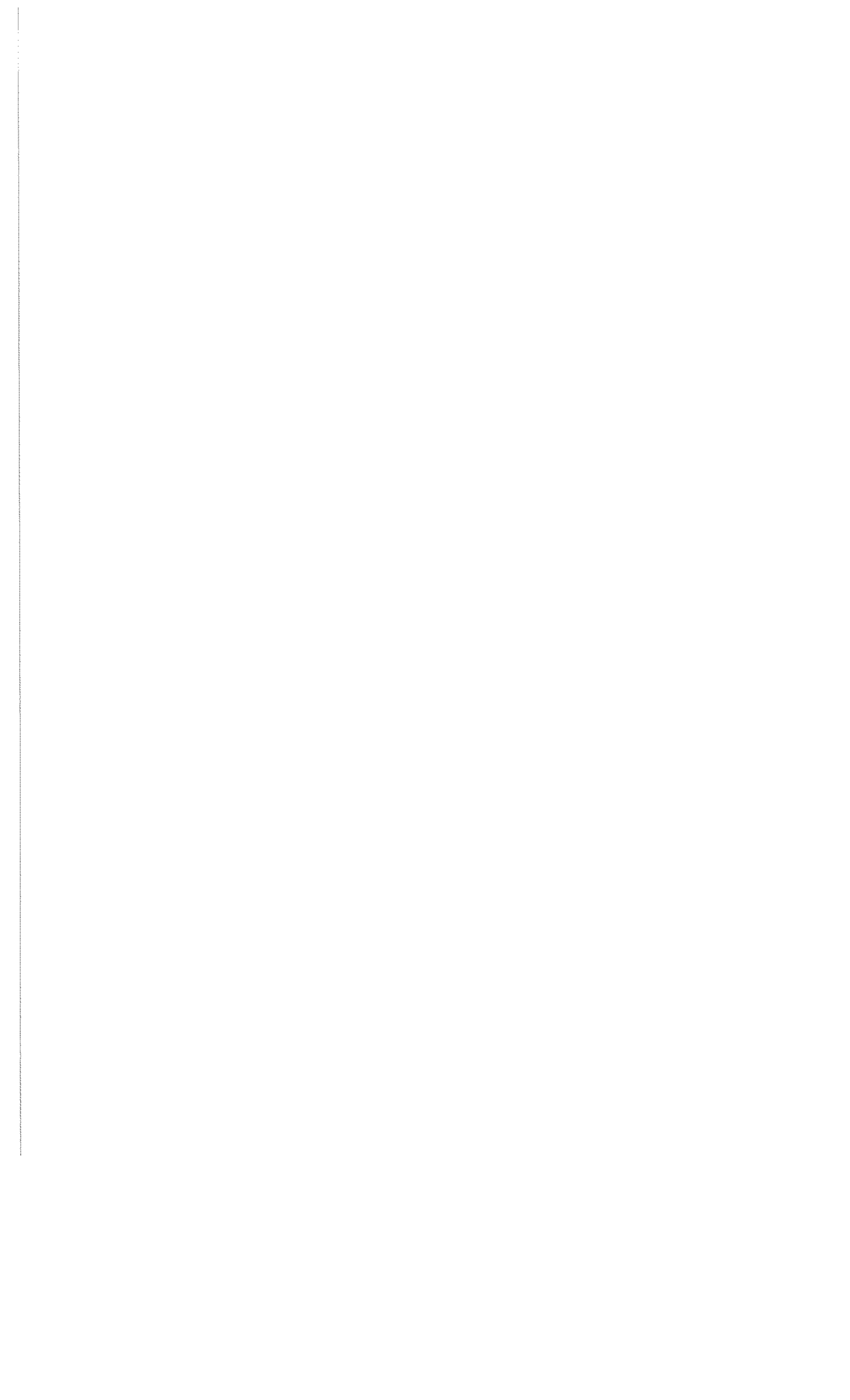
**Képviselőtársammal (Mezei Zsolt) megvitattam a dolgot és Zsolt egy kérdéséből tovább gondolva megtaláltuk a probléma hosszútávú megoldását.**

**Jászfényszaru az Idősekért Közalapítvány keretein belül meg lehetne oldani a támogatások fogadását. A Bölcsőde részére a Közalapítvány nyisson egy plusz bankszámlát (a meglévő bankszámlájuk mellé), ami, csak a Bölcsőde részére legyen fenntartva.**

Ehhez az szükséges, hogy a Közalapítvány alapító okiratát felül kell vizsgálni és szükség esetén átformálni a Bölcsőde ezirányú támogatása miatt. Szükségesnek tartom még, hogy a piacon több Pénzintézettől is legyen ajánlat kérve, mert egyes helyeken van kedvezményes civil bankszámla csomag.

Amennyiben támogatják kezdeményezésünket, kérem mielőbb a döntésüket, mert hosszabb időt igényel az alapító okirat átvizsgálása-módosítása-bejegyeztetése. Ne teljen el ez az év is a támogatások beérkezése nélkül.

Ha pedig mégsem érkeznek meg a beígért támogatások, akkor pedig csak egy bankszámlát kell megszüntetni, és nem egy Alapítványt vagy Egyesületet...



Beterjesztés benyújtója: Gyetvai Mónika, Jászfényszaru Város Önkormányzati képviselője.

Kelt.: Jászfényszaru, 2026. január hó 19. nap

**Tisztelt Jászfényszaru Város Képviselő Testülete, Tisztelt Pénzügyi Bizottság.**

**Tárgy:** Jászfényszaru az Oktatásért Alapítvány alapító okiratainak felülvizsgálata, módosítása.

Kérem, hogy beszéljük át a Jászfényszaru az Oktatásért Alapítvány alapító okiratának módosítási lehetőségét, amennyiben Önök is egyetértenek velünk.

**Kérésem oka:**

- **A Jászfényszarui Napfény Óvoda Intézményvezetője kéressel fordult felém, hogy segítsék megoldást találni az Óvodát pénzzel támogatni szándékozókna és az Óvodának. A magánszemélyek és cégek pénzbeli támogatást kívánnak nyújtani, de jelenleg nincs civil szervezete az Óvodának. A Városvezetés korábban nem támogatta az Intézmény ezirányú kezdeményezését (köztük magam sem) anyagi megfontolás és eljárási procedúra miatt.**

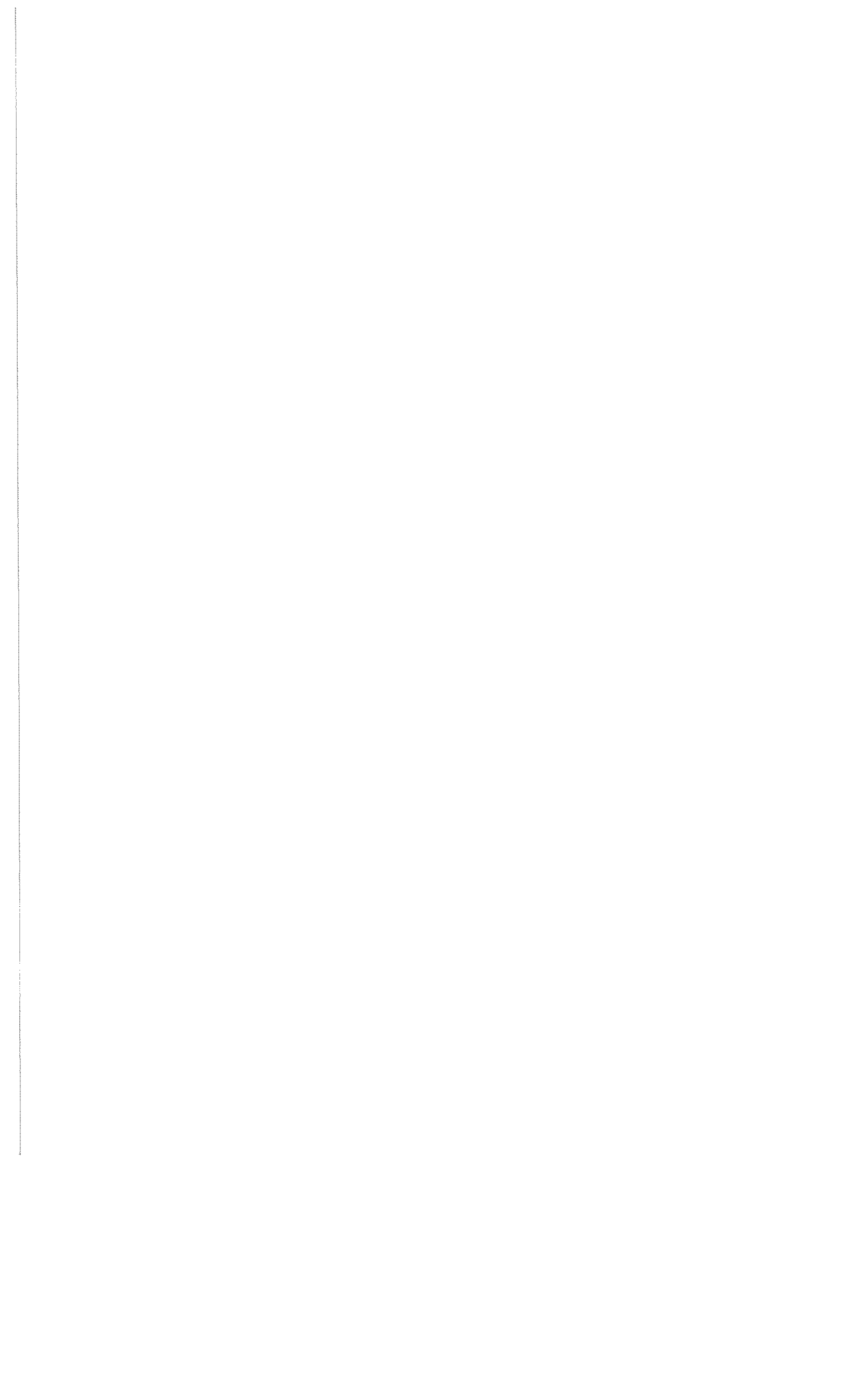
**Képviselőtársammal (Mezei Zsolt) megvitattam a dolgot és Zsolt egy kérdéséből tovább gondolva megtaláltuk a probléma hosszútávú megoldását.**

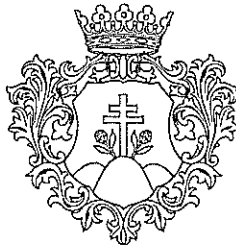
**Jászfényszaru az Oktatásért Alapítvány keretein belül meg lehetne oldani a támogatások fogadását. Az Óvoda részére az Alapítvány nyisson egy plusz bankszámlát (a meglévő bankszámlájuk mellé), ami, csak az Óvoda részére legyen fenntartva.**

**Ehhez az szükséges, hogy az Alapítvány alapító okiratát felül kell vizsgálni és szükség esetén átformálni az Óvoda ezirányú támogatása miatt. Szükségesnek tartom még, hogy a piacon több Pénzintézettől is legyen ajánlat kérve, mert egyes helyeken van kedvezményes civil bankszámla csomag.**

**Amennyiben támogatják kezdeményezésünket, kérem mielőbb a döntésüket, mert hosszabb időt igényel az alapító okirat átvizsgálása-módosítása-bejegyeztetése. Ne teljen el ez az év is a támogatások beérkezése nélkül.**

**Ha pedig mégsem érkeznek meg a beígért támogatások, akkor pedig csak egy bankszámlát kell megszüntetni, és nem egy Alapítványt vagy Egyesületet...**





FSZ/245-A/2026.

## JÁSZFÉNYSZARU

Jászfényszaru Város Önkormányzata • 5126 Jászfényszaru, Szabadság tér 1.  
Tel.: 57/520-101 • Fax: 57/520-103 • www.jaszfenyszaru.hu • info@jaszfenyszaru.hu

### MBH Bank

#### *Tisztelt Cím!*

Jászfényszaru Város Önkormányzat Képviselő-testülete az elmúlt évben több alkalommal is foglalkozott a jászfényszarui lakosok azon sérelmével, hogy a helyi banki szolgáltatásokat nyújtó Takarékszövetkezet jogutódjai megszüntették a pénzügyi szolgáltatásaikat. Többen méltatlannak érzik, hogy a több évtizeddel ezelőtt a takarékos lakosság által létrehozott Jászfényszaru és Vidéke Körzeti Takarékszövetkezet ingatlanostól más tulajdonába került.

Jelenleg a lakossági jogutódként működő pénzintézet fiókjai legközelebb csak Hatvanban és Jászberényben érhetőek el. Korábbi levelezésünkben már jeleztük, hogy szeretnénk ha a pénzügyi szolgáltatások kisvárosunkban, helyben továbbra is elérhetőek lennének, erre azonban még biztatást sem kaptunk. A fiók épülete üresen áll, hasznosítása megoldatlannak tűnik. A közelmúltban tudomásunkra jutott, hogy a térségünk más településén (pld.: Jászboldogháza) térítésmentesen az Önkormányzat tulajdonába adták a volt fiók épületét.

Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat a lakosság érdekében tudná hasznosítani az ingatlant, kérjük szíves tájékoztatásukat arra vonatkozóan, hogy milyen jogi lehetőségek lennének milyen feltételekkel arra, hogy a jászfényszarui fiók épülete, ingatlana az Önkormányzat tulajdonába kerülhessen.


Kérjük szíves válaszukat minél előbb megküldeni részünkre, hogy a Képviselő-testület következő ülésén napirendre kerülhessen!

Jászfényszaru, 2026. január 15.

  
**Zsámboki Sándor**  
Polgármester

Tisztelettel:



  
**Dr. Voller Erika**  
Jegyző





Tárgy: RE: Megkeresés - Jászfényszaru

Feladó: Kovács Milán Máté <kovacs.milan@mbhbank.hu>

Dátum: 2026. 01. 21. 14:11

Címzett: "onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu" <onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu>,

"zsamboki.sandor@varosgazdalkodas.eu" <zsamboki.sandor@varosgazdalkodas.eu>, "jegyzo@jaszfenyszaru.hu"

<jegyzo@jaszfenyszaru.hu>, "sandor.matyas@jaszfenyszaru.hu" <sandor.matyas@jaszfenyszaru.hu>,

"tamus.maria@jaszfenyszaru.hu" <tamus.maria@jaszfenyszaru.hu>

CC: ingatlanertekesites <ingatlanertekesites@mbhbank.hu>, Eiler Erzsébet <eiler.erzsebet@mbhbank.hu>

Jászfényszaru Város Önkormányzat

Zsamboki Sándor Polgármester Úr

és

Dr. Voller Erika Jegyző Asszony

részére

Jászfényszaru Város Önkormányzat	
Címzett	2026 JAN 21 528
Tárgy	M/255-2/2026
Előadó	Nuohene

Tisztelt Polgármester Úr és Jegyző Asszony!

A csatolt levélben szereplő megkeresésük kapcsán ezúton szeretnék válaszolni Önöknek.

Szeretném tájékoztatni Önöket, hogy az **5126 Jászfényszaru, Szabadság út 1.** (hrsz. 2161/1) sz. alatti ex-Takarékos ingatlanunkban 2025. 4. negyedévben szűnt meg véglegesen a bankfióki működésünk, mivel a bankfiók bezárása után még MFB Pont nyitvatartási kötelezettségünk is volt. Ugyanakkor, az ingatlanban nem szűnt meg teljesen a banküzemi tevékenység, mivel ATM jelenleg is üzemel ott.

Belső eljárási rendünk és szabályzatunk alapján, ha egy ingatlanunkban megszűnik minden banküzemi tevékenység, akkor azt értékesítés útján kívánjuk hasznosítani, ugyanez a célunk ezzel az ingatlannal is. Az értékesítési folyamat még nem kezdődött el, de hamarosan meg fogjuk indítani. Ennek során természetesen az Önkormányzatnak is lesz lehetősége vételi ajánlatot tenni az ingatlanra. A pontos vételárat akkor tudjuk majd megadni az Önök részére, ha elindítjuk az értékesítési eljárásunkat. (az ingatlant csak azzal a felétellel tudjuk értékesíteni, ha az új tulajdonos a jövőben is biztosítja az ATM helyét és működését egy bérleti szerződés keretében)

Egyúttal arról is szeretném tájékoztatni Önöket, hogy a levelükben szereplő azon kijelentés nem fedti a valóságot, miszerint Jászboldogházán a Bank térítésmentesen adta tulajdonba a volt bankfióki ingatlanját a helyi Önkormányzat részére, mivel a valóságban azt történt, hogy az ingatlant a Bank piaci áron adta el a Magyar Állam nevében eljáró Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. részére. Arra nekünk már nem volt ráhatásunk és tőlünk független esemény volt, hogy ezt követően az MNV Zrt. hogyan, miként és mennyiért adta át az ingatlant a helyi Önkormányzat részére.

Nagy örömünkre szolgálna, ha a jövőben az ingatlant Jászfényszaru lakossága használhatná, ezért tájékoztatni fogjuk az Önkormányzatot, ha az ingatlan értékesítését elindítottuk.

Üdvözléssel:

**Kovács Milán**  
ingatlanmenedzsment vezető

---

Ingatlanmenedzsment

Ingatlanértékesítés

Területgazdálkodás

**MBH Bank Nyrt.**  
1134 Budapest, Kassák Lajos u. 18.  
+36 30 134 3047

[kovacs.milan@mbhbank.hu](mailto:kovacs.milan@mbhbank.hu)

[mbhbank.hu](http://mbhbank.hu)

**MBH BANK**

**From:** Jászfényszaru Város Önkormányzata <[onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu](mailto:onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu)>  
**Sent:** Thursday, January 15, 2026 3:45 PM  
**To:** Eiler Erzsébet <[eiler.erzsebet@mbhbank.hu](mailto:eiler.erzsebet@mbhbank.hu)>  
**Cc:** Zsámboki Sándor <[zsamboki.sandor@varosgazdalkodas.eu](mailto:zsamboki.sandor@varosgazdalkodas.eu)>; Dr.Voller Erika Jegyző Jászfényszaru <[jegyzo@jaszfenyszaru.hu](mailto:jegyzo@jaszfenyszaru.hu)>; Sándor Máttyás <[sandor.matyas@jaszfenyszaru.hu](mailto:sandor.matyas@jaszfenyszaru.hu)>; Tamus Mária <[tamus.maria@jaszfenyszaru.hu](mailto:tamus.maria@jaszfenyszaru.hu)>  
**Subject:** [KÜLSŐ] Megkeresés

Ritkán kap e-mailt a(z) [onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu](mailto:onkormanyzat@jaszfenyszaru.hu) e-mail-címről. Tudja meg, miért fontos ez

**FIGYELEM!** A levél MBH Bankon kívüli címről érkezett, tartalma kockázatos lehet. Csak abban az esetben kattints a linkre vagy csatolmányra, ha meggyőződte a levél hitelességéről!

MBH Bank

Tisztelt Cím!