



Ügyirat szám: 196-28/2014.

Tét Város Önkormányzata
Tét Város Polgármestere
9100 Tét, Fő u. 88.
Tel.: 06-96/461-134

MEGHÍVÓ

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. szeptember 24-én (szerdán)
16⁰⁰ órai kezdettel megtartandó ülésére.**

Az ülés helye: Tét Város Polgármesteri Hivatal nagyterme (9100 Tét, Fő u. 88.)

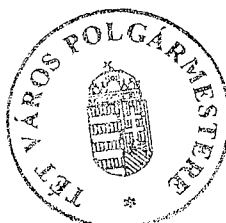
Az ülés javasolt napirendi pontjai:

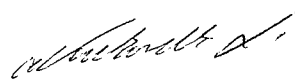
1. Lejárt határidejű határozatokról tájékoztató
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
2. Beszámoló Tét Város Önkormányzat I. féléves pénzügyi gazdálkodásáról.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető
3. A Nemzetiségi Szavazatszámláló Bizottság tagjainak megválasztása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
4. KEOP-2014-4.10.0/F számú pályázattal kapcsolatos tájékoztatás szükséges döntések meghozatala.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
5. A Bursa Hungarica ösztöndíjprogramhoz való csatlakozásról döntés meghozatala.
Előadó: Dr. Kukorelli László polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
6. A Téti Közös Önkormányzati Hivatal Informatikai és Biztonsági Szabályzatának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
7. Tét Város Önkormányzata és a Téti Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatának megtárgyalása a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
8. A Téti KKÁMK óvoda csoportlétszám túllépésének megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
Csécs Károly Istvánné intézményvezető
9. Egyebek

Megjelenésére feltétlenül számítok, távol maradását kérem, előre jelezze!

Tét, 2014. szeptember 18.

Tisztelettel:




Dr. Kukorelli László
polgármester

A meghívót kapja:

1. polgármester „H”
2. jegyző „H”
3. pénzügyi csoportvezető „H”
4. képviselők 6 pld.
5. Papp Rudolf e-mail
6. Bánfi Lajos e-mail
7. Csécs Károlyné óvodavezető
8. Fodor Pálné, KK Ált. iskola ig.helyettes, email
9. Hujber Zoltánné e-mail
10. Vargáné Bandi Mária e-mail
11. Pusztai Antal 9100 Tét, Gyömörei u. 8. kisebbségi szószóló posta
12. civil szervezetek posta, e-mail
13. honlap e-mail
14. Rimányi Zita e-mail
15. Művelődési Ház e-mail
16. dolgozók e-mail
17. jegyzőkönyv 1 pld. „H”+4 pld. fénymásolat



Ügyirat szám: 196-28/2014.

Tét Város Önkormányzata
Tét Város Polgármestere
9100 Tét, Fő u. 88.
Tel.: 06-96/461-134

HIRDETMÉNY

**Tét Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. szeptember 24-én (szerdán)
16⁰⁰ órai kezdettel megtartandó ülésére.**

Az ülés helye: Tét Város Polgármesteri Hivatal nagyterme (9100 Tét, Fő u. 88.)

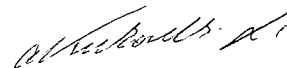
Az ülés javasolt napirendi pontjai:

1. Lejárt határidejű határozatokról tájékoztató
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
2. Beszámoló Tét Város Önkormányzat I. féléves pénzügyi gazdálkodásáról.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető
3. A Nemzetiségi Szavazatszámláló Bizottság tagjainak megválasztása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
4. KEOP-2014-4.10.0/F számú pályázattal kapcsolatos tájékoztatás szükséges döntések meghozatala.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
5. A Bursa Hungarica ösztöndíjprogramhoz való csatlakozásról döntés meghozatala.
Előadó: Dr. Kukorelli László polgármester
Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
6. A Téti Közös Önkormányzati Hivatal Informatikai és Biztonsági Szabályzatának megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző
7. Tét Város Önkormányzata és a Téti Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatának megtárgyalása a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
8. A Téti KKÁMK óvoda csoportlétszám túllépésének megtárgyalása, elfogadása.
Előadó: dr. Kukorelli László polgármester
Csécs Károly Istvánné intézményvezető
9. Egyebek

Tét, 2014. szeptember 18.

Tisztelettel:




Dr. Kukorelli László
polgármester

J E L E N L É T I Í V

2014. szeptember 24.

Képviselő-testületi ülésen megjelentekről

TÉT VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE részéről:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| 1. Dr. Kukorelli László | polgármester |
| 2. Ackermann László | képviselő |
| 3. Baranyai Zoltánné | képviselő |
| 4. Boros Zoltán | képviselő |
| 5. Fodor Pálné | képviselő |
| 6. Horváth Magdolna | képviselő |
| 7. Rendes Róbertné | képviselő |

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TANÁCSKOZÁSI JOGGAL részt vesz:

Bereczkiné Dr. Kovács Piroska jegyző

.....

MEGHÍVOTTAK részéről:

Csécs Károly Istvánné Téli KKÁMK intézményvezető

Menyhártné Pölöskei Eleonóra pü. csop. vez.

Papp Rudolf informatikus

Pusztai Antal TVRNÖ elnök

.....
.....
.....
.....

JEGYZŐKÖNYVVEZETŐ:

Dukkoné Csécs Angelika ü.i.

.....
.....

További megjelentek:

.....
.....
.....

.....
.....
.....

ELŐTERJESZTÉS
A 2014. szeptember 24-ei képviselő-testületi ülésre

TÉTI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL TÉT	
Érkezett: 2014. 09. 16.	Szám: 196-7/2014.
Előszám: -	

**Tét Város Önkormányzata 2014. évi költségvetésének I. féléves pénzügyi
elszámolásához szöveges értékelés**

2014. évi elemi költségvetésünket Tét Város Képviselő-testülete a 2/2014. (II. 27.) rendeletével fogadta el az alábbiak szerint:

706 537 E Ft	Költségvetési bevétellel
815 977 E Ft	Költségvetési kiadással
109 440 E Ft	Költségvetési hiánnyal
51 124 E Ft	-ebből működési
58 316 E Ft	felhalmozási

Önkormányzatunknak az évet 86 117 e Ft pénzmaradvánnyal kezdte. Az előző évi költségvetési maradvány felhasználható a tárgyévi működési és felhalmozási kiadások finanszírozására. Ennek megfelelően a költségvetési rendelet 5. §-ában a működési hiány belső finanszírozásának érdekében a képviselő-testület az előző év költségvetési maradványának igénybevitelét rendelte el.

A maradvány igénybevitelén túlmenően a MFB Bank Zrt által a 2012. évben engedélyezett beruházási hitel fennmaradó része - mely felhasználási idejének hosszabbítását kértük - a hiány forrása, melyet akkor vehetünk igénybe, ha az engedélyezés megtörténik.

A teljesítések összegét a módosított előirányzathoz viszonyítva vizsgáltuk.

Bevételeink teljesítése összességében 35,02 %, ennek összege 292 361 e Ft. Ezen belül az önkormányzat működési támogatása 53,28 %-ban, a működési támogatások államháztartáson belülről 24,23 %-ban, a felhalmozási célú támogatások 0,17 %-ban, a közhatalmi bevételek 58,65 %-ban, a működési bevételek 50,81 %-ban, a felhalmozási bevételek 100 %-ban teljesültek

Az államháztartáson belülről származó működési támogatás bevételek alacsony teljesítésének oka, hogy önkormányzatunk nem adta át a Közös hivatal részére a szociális ellátásokra lehívott teljes összeget. A felhalmozási célú támogatások alacsony aránya azt jelzi, hogy az iskolai beruházás támogatás részét még nem kapta meg önkormányzatunk.

A támogatások, kiegészítések a jogszabályban meghatározott ütemezésben érkeznek, így ott a teljesítés időarányos.

Költségvetési kiadásaink teljesítése összességében 42,03 %. Ezen belül működési kiadásaink teljesítése 43,49 % míg felhalmozási kiadásainké 37,58 %. A felhalmozási kiadásainkat a 3. illetve a 4. számú melléklet mutatja be. Teljesítésének aránya azt jelzi, hogy az iskolai beruházással kapcsolatos kiadások többsége a II. félévben jelentkezik.

Az egyéb felhalmozási célú kiadásaink között eredetileg a Györszol Kft felé fennálló kötelezettségünk ezévi részletét terveztük meg. Az előirányzatot a telekértékesítésből származó bevétellel módosítottuk.

Az ellátottak pénzbeli juttatásai alacsonyabbak a tervezettnél, mivel az ellátottak száma csökkent a tervezés időszakához viszonyítva.

A működési célú pénzeszköztadás teljesítésének aránya jelzi, hogy önkormányzatunk nem adta át a TKSÖTT és a közös hivatal részére a nekik járó időarányos támogatásokat.

A 2.1 illetve 2.2 táblázatba mutatjuk ki a működési és a felhalmozási költségvetésben jelentkező hiányt és többletet. A működési mérlegben jelentkező többlet szintén abból ered, hogy önkormányzatunk nem adta át a pénzeszközöket a társulásnak és a közös hivatalnak. A felhalmozási hiány finanszírozására bevontuk a pénzmaradványt, de a maradvány felhasználás könyvelése a II. félévben történik.

A Téli Kistérségi Gyógyítóház Közhasznú Nonprofit Kft. részére 2014. évre összesen 20 000 ezer Ft pénzeszközátadást terveztünk költségvetésünkben. Június 30-ig az ezzel kapcsolatos kifizetések összege 15 131 e Ft.

A 2014. év szintén sok változást hozott önkormányzatunk életében. A 4/2013 (I.11.) kormányrendelet és a kapcsolódó rendeletek teljesen új alapokra helyezték az államháztartási számvitelt. Ezen túlmenően az év első hónapjaiban a pénzügyi csoport 2 dolgozója is távozott, ami nagymértékben megnehezítette az év indítását. Helyükre bértámogatott dolgozókat vettünk fel, így segítve a takarékoskodást. Az első félévben a közös hivatal egyik Rábacsécsényben dolgozó köztisztviselője is felmondott. Az itt megüresedett álláshelyet nem tudtuk bértámogatott személlyel betölteni.

Ez év tavaszán pályázatot nyújtottunk be hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra, ennek keretében átlagosan 8 közfoglalkoztatott került alkalmazásra, az ezzel kapcsolatos támogatást havi elszámolás alapján utólag folyósítják részünkre.

Költségvetésünk stabilitását az első félévben csak úgy tudtuk megőrizni, hogy az intézményeink felé fennálló kötelezettségeinket csak a részben teljesítettük.

Június hónapban döntött a képviselőtestület a rendkívüli önkormányzati támogatásra történő pályázat benyújtásáról. A pályázat június 23-án benyújtásra került, de az elbírálása még nem történt meg.

Tét 2014. szeptember 12.

Készítette: Menyhártné Pölöskei Eleonóra pénzügyi vezető

Dr. Kukorelli László s.k.
polgármester

Tét Város Önkormányzata
A 2014. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

BEVÉTELEK

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Bevételi jogcím	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	2	3	4	5	6
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	368 945	384 902	205 092	53,28
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	126 084	126 084	65 564	52,00
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	116 240	116 240	58 544	50,36
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	121 568	127 710	69 357	54,31
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 624	4 624	2 404	51,99
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	429	2 821	1 800	63,81
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		7 423	7 423	100,00
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	80 033	78 352	18 985	24,23
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	80 033	78 352	18 985	24,23
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás				
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	144 889	145 132	243	0,17
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		243	243	100,00
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	144 889	144 889	0	0,00
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	95 100	95 314	55 906	58,65
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	95 000	95 012	55 599	58,52
4.1.1.	Jövedelemadók	84 000	84 000	47 160	56,14
4.1.2.	- Vagyoni típusú adók	6 000	6 000	4 344	72,40
4.1.3.	- Termékek és szolgáltatások adói	5 000	5 012	4 095	81,70
4.2.	Gépjárműadó				
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	100	302	307	101,66
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	17 570	19 552	9 935	50,81
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	1 100	1 007	3 838	38,09
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke				
5.4.	Tulajdonosi bevételek	9 000			
5.5.	Ellátási díjak	5 000	5 000	2 200	44,00
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 440	1 440	1 204	83,61
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése				
5.8.	Kamatbevételek	530	553	211	38,16
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10.	Egyéb működési bevételek	500	2 482	2 482	100,00
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)		2 200	2 200	100,00
6.1.	Immateriális javak értékesítése				
6.2.	Ingatlanok értékesítése		2 200	2 200	100,00
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4.	Részesedések értékesítése				
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)				
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	706 537	725 452	292 361	40,30
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	23 323	23 323		0,00
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	23 323	23 323		0,00
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. + ... + 11.4.)				
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	86 117	86 117		0,00
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	86 117	86 117		0,00
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
12.3.	Központi, irányítószervi bevételek				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések				
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése				
13.3.	Betétek megszűntetése				
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...+14.4.)				
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása				
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	109 440	109 440		0,00
17.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	815 977	834 892	292 361	35,02

Tét Város Önkormányzata
A 2014. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS I. FÉLÉVI TELJESÍTÉSÉNEK ÖSSZEVONT MÉRLEGE

KIADÁSOK

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor-szám	Kiadási jogcímek	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	2	3			
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1+...+1.5.)	603 119	629 228	273 652	43,49
1.1.	Személyi juttatások	126 364	132 996	63 952	48,09
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 589	32 859	14 801	45,04
1.3.	Dologi kiadások	91 806	96 387	39 560	41,04
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	26 912	27 828	9 600	34,50
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	326 448	339 150	145 739	42,97
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések		7 183	7 183	100,00
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre				
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	311 748	327 267	135 032	41,26
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások				
1.14.	- Kamattámogatások				
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 700	4 700	3 524	74,98
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	203 195	205 672	77 289	37,58
2.1.	Beruházások	187 505	187 782	77 289	41,16
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3.	Felújítások	12 750	12 750		0,00
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 940	5 140		0,00
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre				
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	2 740	4 940		0,00
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				
2.12.	- Lakástámogatás				
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	200	200		0,00
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)	9 663			
3.1.	Általános tartalék	9 663			
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	815 977	834 892	350 941	42,03
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)				
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása				
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, irányúszervi kiadások				
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)				
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)				
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	815 977	834 892	350 941	42,03

KÖLTSÉGVETÉSI, FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE

3. sz. táblázat

Ezer forintban

1.	Költségvetési hiány, többlet (költségvetési bevételek 9. sor - költségvetési kiadások 4. sor) (+/-)	-109 440	-109 440	-58 580	53,53
2.	Finanszírozási bevételek, kiadások egyenlege (finanszírozási bevételek 16. sor - finanszírozási kiadások 9. sor) (+/-)	109 440	109 440		0,00

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2014. évi előirányzat	2014. évi módosított előirányzat	Teljesítés	Megnevezés	2014. évi előirányzat	2014. évi módosított előirányzat	Teljesítés
1.	2	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	368 945	384 902	205 092	Személyi juttatások	126 364	132 996	63 952
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	80 033	78 352	18 985	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	31 589	32 859	14 801
3.	2.-ből EU-s támogatás				Dologi kiadások	91 746	96 387	39 560
4.	Közhatalmi bevételek	95 100	95 314	55 906	Ellátottak pénzbeli juttatásai	26 912	27 828	9 600
5.	Működési célú átvett pénzeszközök				Egyéb működési célú kiadások	326 498	339 150	145 739
6.	4.-ből EU-s támogatás				Tartalékok	9 663		
7.	Egyéb működési bevételek	17 370	19 552	9 935				
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+2.+4.+5.+7.+...+12.)	561 648	578 120	289 918	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	612 772	629 220	273 652
14.	Hány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	51 124	51 100		Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	51 124	51 100		Likviditási célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Belet visszavonásból származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	Hány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Forgatási célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Belet elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei							
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+...+21.)	51 124	51 100		Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)			
23.	BEVÉTEL ÖSSZESEN (13.+22.)	612 772	629 220	289 918	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	612 772	629 220	273 652
24.	Költségvetési hiány:	51 124	51 100	-	Költségvetési többlet:	-	-	16 266
25.	Tárgyévi hiány:	-	-	-	Tárgyévi többlet:	-	-	16 266

Ezer forintban!

II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlege
(Önkormányzati szinten)

2.2. melléklet a/2014. (.....) önkormányzati határozathoz

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2014. évi előirányzat	2014. évi módosított előirányzat	Teljesítés	Megnevezés	2014. évi előirányzat	2014. évi módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3			4	5		
1.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	144 889	145 132	243	Beruházások	187 455	187 782	77 289
2.	1-ből EU-s támogatás				1-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás			
3.	Felhalmozási bevételek		2 200	2 200	Felújítások	12 750	12 750	
4.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök átvétele				3-ből EU-s forrásból megvalósuló felújítás	3 000	3 140	
5.	4-ből EU-s támogatás (közvetlen)				Egyéb felhalmozási kiadások			
6.	Egyéb felhalmozási célú bevételek							
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.	Költségvetési bevételek összesen: (1.+3.+4.+6.+...+11.)	144 889	147 332	2 443	Tartalékok			
13.	Hány belső finanszírozás bevételei (14+...+18)	34 993	35 017		Költségvetési kiadások összesen: (1.+3.+5.+...+11.)	203 205	205 672	77 289
14.	Költségvetési maradvány igénybevétele	34 993	35 017		Értékpapír vásárlás, visszavásárlása			
15.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Hitelek törlesztése			
16.	Betét visszavonásából származó bevétel				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Értékpapír értékesítése				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	Hány külső finanszírozás bevételei (20+...+24)	23 323	23 323		Befektetési célú beföldi, külső források vásárlása			
20.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	23 323	23 323		Betét elhelyezése			
21.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Pénzügyi lízing kiadói			
22.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele							
23.	Értékpapírok kibocsátása							
24.	Egyéb külső finanszírozási bevételek							
25.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek összesen (13.+19.)	58 316	58 340		Felhalmozási célú finanszírozási kiadások összesen (13.+...+24.)			
26.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (12.+25.)	203 205	205 672	2 443	KIADÁSOK ÖSSZESEN (12.+25.)	203 205	205 672	77 289
27.	Költségvetési hiány:	58 316	58 340	74 846	Költségvetési többlet:	-	-	-
28.	Tárgyévi hiány:	23 323	23 323	74 846	Tárgyévi többlet:	-	-	-

Beruházási (felhalmozási) kiadások előirányzata beruházásonként

Ezer forintban !

Beruházás megnevezése	Teljes költség	Kivitelezés kezdési és befejezési éve	Felhasználás 2013. XII.31-ig	2014. évi előirányzat	2014. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6
Iskolabővítés	333 331	2012	155 631	177 700	74 941
Iskolabútorok	5 000	2014		5 000	
Konyha kisértékű eszközök (konyhai felsz.,szűnyogháló ajtó és ablak)	600	2014		600	40
Bölcsőde (játékok,íróasztal, polc,)	150	2014		150	
Óvoda (3 db kicsi zsúrkocsi, vasaló,)	200	2014		200	
Művelődési ház kültéri hangosító	250	2014		250	
Traktor beszerzés	1 800	2014		1 800	1 750
Műtrágyázó	50	2014		50	27
Dolgozói székek	500	2014		500	
Számítógép Rcsécény	200	2014		200	
Itktatóprogram R. csécény	150	2014		150	
Íróasztal, polc, görgős fiók Rcsécény	110	2014		110	
Mikrohullámú sütő, hűtőszekrény Rcsécény	110	2014		110	99
Számítógép Rszentmihály	200	2014		200	133
Távolságmérő építésznek	50	2014		50	45
Lejárthoz vonalkód készítő és leolvasó	200	2014		200	
Íróasztal adócsoport	70	2014		70	
Nyomtató adócsoport	120	2014		120	
Vírusirtó	45	2014		45	
Szervergép önkormányzat					254
ÖSSZESEN:	343 136		155 631	187 505	77 289

Óvoda:

Vasaló	10
3 kicsi zsúrkocsi	190
	200

Bölcsőde:

Mosdó ajtócsere	150
Játékok	50
Íróasztal, polc	100
	300

Konyha:

Fogas	50
Szűnyogháló ajtó+ablakok	150
Edények	400
	600

Műv. Ház:

Hangosító (kültéri)	250
---------------------	-----

Megnevezés	Önkormányzat	01			
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	1			
		Ezer forintban !		Ezer forintban !	
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.6.)	368 945	384 902	205 092	53,28421
1.1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	126 084	126084	65564	52,0002538
1.2.	Önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	116 240	116240	58544	50,36472656
1.3.	Önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	121 568	127710	69357	54,30819826
1.4.	Önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	4 624	4624	2404	51,98961938
1.5.	Működési célú központosított előirányzatok	429	2821	1800	63,80716058
1.6.	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai		7423	7423	100
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.5.)	58 721	57 040	14 848	26,03086
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
2.3.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
2.4.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
2.5.	Egyéb működési célú támogatások bevételei	58 721	57040	14848	
2.6.	2.5.-ből EU-s támogatás				
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (3.1.+...+3.5.)	144 889	145 132	243	0,167434
3.1.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások		243	243	100
3.2.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések				
3.3.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése				
3.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele				
3.5.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei	144 889	144889		
3.6.	3.5.-ből EU-s támogatás				
4.	Közhatalmi bevételek (4.1.+4.2.+4.3.+4.4.)	95 100	95 314	55 901	58,64931
4.1.	Helyi adók (4.1.1.+4.1.2.)	90 000	90 000	51 504	57,22666667
4.1.1.	Jövedelemadók	84 000			
4.1.2.	Vagyoni típusú adók	6 000	6000	4344	72,4
4.1.3.	Termékek és szolgáltatások adói				
4.1.4.	Értékesítési és forgalmi adók		84000	47160	56,14285714
4.2.	Gépjárműadó	5 000	5000	4083	81,66
4.3.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				
4.4.	Egyéb közhatalmi bevételek	100	302	302	100
4.5.	Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók		12	12	100
5.	Működési bevételek (5.1.+...+ 5.10.)	17 070	19 052	9 851	51,70586
5.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
5.2.	Szolgáltatások ellenértéke	600	9600	3777	39,34375
5.3.	Közvetített szolgáltatások értéke				
5.4.	Tulajdonosi bevételek	9 000			
5.5.	Ellátási díjak	5 000	5000	2200	44
5.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó	1 440	1440	1204	83,61111111
5.7.	Általános forgalmi adó visszatérítése				
5.8.	Kamatbevételek	530	530	188	35,47169811
5.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
5.10.	Egyéb működési bevételek	500	2482	2482	
6.	Felhalmozási bevételek (6.1.+...+6.5.)		2 200	2 200	100
6.1.	Immateriális javak értékesítése				
6.2.	Ingatlanok értékesítése		2200	2200	100
6.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.4.	Részesedések értékesítése				
6.5.	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				
7.	Működési célú átvett pénzeszközök (7.1. + ... + 7.3.)				
7.1.	Működési célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				
7.2.	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
7.3.	Egyéb működési célú átvett pénzeszköz				
7.4.	7.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (8.1.+8.2.+8.3.)				
8.1.	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból megtérülések ÁH-n kívülről				
8.2.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatér. ÁH-n kívülről				
8.3.	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz				
8.4.	8.3.-ból EU-s támogatás (közvetlen)				
9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+8.)	684 725	703 640	288 135	40,94921
10.	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (10.1.+10.3.)	23 323	23 323		
10.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele	23 323	23323		
10.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól				
10.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele				
11.	Belföldi értékpapírok bevételei (11.1. +...+ 11.4.)				
11.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
11.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
11.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok kibocsátása				
12.	Maradvány igénybevétele (12.1. + 12.2.)	78 254	78 254		0
12.1.	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	78 254	78254		
12.2.	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele				
13.	Belföldi finanszírozás bevételei (13.1. + ... + 13.3.)				
13.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések				
13.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése				
13.3.	Hitelfelvétel				
14.	Külföldi finanszírozás bevételei (14.1.+...14.4.)				

Megnevezés	Önkormányzat	01			
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	1			
Ezer forintban !					
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	2	3	4	5	6
14.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása, értékesítése				
14.3.	Külföldi értékpapírok kibocsátása				
14.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök felvétele				
15.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei				
16.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10. + ... +15.)	101 577	101 577		
17.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+16)	786 302	805 217	288 135	35,78352

Megnevezés	Önkormányzat					01
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás					1
Ezer forintban !Ezer forintban !						
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %	
1	2	3	4	5	6	

Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	470 071	485 503	211 721	43,60859
1.1.	Személyi juttatások	52 662	55514	27437	49,42356883
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 936	13336	6039	45,28344331
1.3.	Dologi kiadások	72 425	71903	30425	42,31395074
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 600	5600	2081	37,16071429
1.5.	Egyéb működési célú kiadások	326 448	339150	145739	42,97184137
1.6.	- az 1.5-ből: - Elvonások és befizetések		7183	7183	100
1.7.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				
1.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				
1.9.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre				
1.10.	- Egyéb működési célú támogatások ÁH-n belülre	311748	327267	132052	40,34992835
1.11.	- Garancia és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				
1.12.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre				
1.13.	- Árkiegészítések, ártámogatások				
1.14.	- Kamattámogatások				
1.15.	- Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	4 700	4700	3524	
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.3.+2.5.)	201 440	203 879	77 012	37,77339
2.1.	Beruházások	185 750	185989	77012	41,40674986
2.2.	2.1.-ből EU-s forrásból megvalósuló beruházás				
2.3.	Felújítások	12 750	12750		
2.4.	2.3.-ból EU-s forrásból megvalósuló felújítás				
2.5.	Egyéb felhalmozási kiadások	2 940	5140		
2.6.	2.5.-ből - Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n belülre				
2.7.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n belülre				
2.8.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-n belülre				
2.9.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások ÁH-n belülre	2 740	4940		
2.10.	- Garancia- és kezességvállalásból kifizetés ÁH-n kívülre				
2.11.	- Visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-n kívülre	200	200		
2.12.	- Lakástámogatás				
2.13.	- Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre				
3.	Tartalékok (3.1.+3.2.)				
3.1.	Általános tartalék				
3.2.	Céltartalék				
4.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2+3)	671 511	689 382	288 733	41,88287
5.	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (5.1. + ... + 5.3.)				
5.1.	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
5.2.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak				
5.3.	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				
6.	Belföldi értékpapírok kiadásai (6.1. + ... + 6.4.)				
6.1.	Forgatási célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.2.	Forgatási célú belföldi értékpapírok beváltása				
6.3.	Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása				
6.4.	Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása				
7.	Belföldi finanszírozás kiadásai (7.1. + ... + 7.4.)	114 791	115 835	56 082	48,41542
7.1.	Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása (intézmény finanszírozás)				
7.2.	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése				
7.3.	Központi, irányítószervi támogatás folyósítása	114 791	115835	56082	48,41541848
7.4.	Pénzeszközök betétként elhelyezése				
7.5.	Pénzügyi lízing kiadásai				
8.	Külföldi finanszírozás kiadásai (8.1. + ... + 8.4.)				
8.1.	Forgatási célú külföldi értékpapírok vásárlása				
8.2.	Befektetési célú külföldi értékpapírok beváltása				
8.3.	Külföldi értékpapírok beváltása				
8.4.	Külföldi hitelek, kölcsönök törlesztése				
9.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK ÖSSZESEN: (5.+...+8.)	114 791	115 835	56 082	48,41542
10.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (4+9)	786 302	805 217	344 815	42,82262
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)					
		15	16		

Megnevezés	Önkormányzat	01			
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	1			
Ezer forintban !Ezer forintban !					
Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	2	3	4	5	6
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)		11	1		

Költségvetési szerv	Polgármesteri /közös/ hivatal	2
Feladat megnevezése	Összes bevétel, kiadás	1

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
1	2	3	4	5	6
Bevételek					
1.	Működési bevételek (1.1.+...+1.10.)	500	500	89	17,80
1.1.	Készletértékesítés ellenértéke				
1.2.	Szolgáltatások ellenértéke	500	477	61	12,79
1.3.	Közvetített szolgáltatások értéke				
1.4.	Tulajdonosi bevételek				
1.5.	Ellátási díjak				
1.6.	Kiszámlázott általános forgalmi adó				
1.7.	Általános forgalmi adó visszatérülése				
1.8.	Kamatbevételek		23	23	100,00
1.9.	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				
1.10.	Egyéb működési bevételek			5	
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (2.1.+...+2.3.)	21 312	21 312	4 137	19,41
2.1.	Elvonások és befizetések bevételei				
2.2.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről				
2.3.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	21 312	21 312	4 137	19,41
2.4.	- ebből EU támogatás				
3.	Közhatalmi bevételek				
4.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (4.1.+4.2.)				
4.1.	Visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-n belülről				
4.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				
4.3.	- ebből EU-s támogatás				
5.	Felhalmozási bevételek (5.1.+...+5.3.)				0,00
5.1.	Immateriális javak értékesítése				
5.2.	Ingatlanok értékesítése				
5.3.	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				
6.	Működési célú átvett pénzeszközök				
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök				
8.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+7.)	21 812	21 812	4 226	19,37
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.3.)	122 654	123 698	56 082	48,42
9.1.	Költségvetési maradvány igénybevétele	7 863	7 863		0,00
9.2.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				
9.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás (intézményfinanszírozás)	114 791	115 835	56 082	48,42
10.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+9.)	144 466	145 510	60 308	41,45

Kiadások					
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.5.)	142 711	143 717	61 931	43,09
1.1.	Személyi juttatások	73 702	77 482	36 515	47,13
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	18 653	19 523	8 762	44,88
1.3.	Dologi kiadások	19 381	24 484	9 135	37,31
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	21 312	22 228	7 519	33,83
1.5.	Egyéb működési célú kiadások (tartalék)	9 663			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+...+2.3.)	1 755	1 793	277	15,45
2.1.	Beruházások	1 755	1 793	277	15,45
2.2.	Felújítások				
2.3.	Egyéb fejlesztési célú kiadások				
2.4.	- ebből EU-s forrásból tám. megvalósuló programok, projektek kiadásai				
3.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (1.+2.)	144 466	145 510	62 208	42,75
Éves engedélyezett létszám előirányzat (fő)					
		27,75	28	28	100,00
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)					
		0	2	2	100,00

25 fő közös hivatal
2 fő kistérség
0,25 fő Rszm takarító
0,5 fő Rcs.takarító

Tárgy: pénzügyi beszámoló

Feladó: Csécs Angelika <kornyezet@pmhivatal.tet.hu>

Dátum: 2014.09.16. 9:44

Címzett: Boros Zoltán <kisfaludytet@freemail.hu>, Fodor Pálné <harom4@freemail.hu>, Baranyai Zsuzsa <b.zsuzsa59@freemail.hu>, Rendesné Kati <rendes.robertne@gmail.com>, Horváth Magda <mh4324@gmail.com>, polgármester <laszlo.kukorelli@tet.hu>, Tét Város Jegyzője <jegyzo@tet.hu>, "Tünde, Nagy" <nagytunde@pmhivatal.tet.hu>, Menyhátrné Pölöskei Eleonóra <nora.menyhart@pmhivatal.tet.hu>, Hujber Zoltánné <hujberz@t-online.hu>

Tisztelt Címzettek!

Bereczkiné dr. Kovács Piroska megbízásából mellékelten megküldöm a Pénzügyi beszámolót.

Tisztelettel: Dukkoné Csécs Angelika ü.i.

—Mellékletek:—————

E L Ő T E R J E S Z T É S féléves beszámoló.doc	38,5 KB
Melléklet féléves beszámoló.xls	149 KB



Téti Közös Önkormányzati Hivatal
J e g y z ő
Tét, Fő u. 88. 9100-H
Tel./Fax: 96/461-134; 461-193; 561-093
E-mail: titkarsag@tet.hu;jegyzo@tet.hu

ELŐTERJESZTÉS

Tét Város Önkormányzati Képviselő-testület
2014. szeptember 24-ei ülésére

a nemzetiségi szavazóköriben működő Szavazatszámoló Bizottság
megválasztásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

2014. július 23-án a Magyar Köztársaság elnöke 270/2014. (VII.23.) KE határozatában a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2014. évi általános választását 2014. október 12. napjára tűzte ki.

Ezt követően, 2014. július 29-én a Nemzeti Választási Bizottság 1128/2014. számú határozatában 2014. október 12. napjára kitűzte a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2014. évi általános választását. A határozat 7. sz. mellékletének I. pontja tartalmazza azon települések nevét, ahol Roma települési nemzetiségi önkormányzati képviselők választását tűzte ki a Nemzeti Választási Bizottság. A határozatban szerepel Tét is.

A nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán a következő választási bizottságok működnek:

- a) Nemzeti választási Bizottság,
- b) területi választási bizottság,
- c) helyi választási bizottság, (továbbiakban: HVB)
- d) szavazatszámoló bizottság. (a Választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. évi törvény /továbbiakban: Ve./ 304. §) (továbbiakban: nemzetiségi SZSZB)

A Helyi Választási Bizottság megválasztásának határideje 2014. augusztus 31. napja, mely határidő lejártá után a Területi Választási Bizottság (továbbiakban: TVB) bízta meg a HVB tagjait.

A Szavazatszámoló Bizottság tagjai megválasztásának határidejéről az alábbiak szerint rendelkezik a jogszabály:

A szavazatszámoló bizottság három tagját és szükséges számban póttagokat a települési önkormányzat képviselő- testülete az országgyűlési képviselők általános választásának kitűzését követően, **legkésőbb a szavazás napja előtti huszadik napon** választja meg. (Ve. 24.§ (1) bekezdés)

A nemzetiségi szavazás kiírása, 2014. 07. 29-e és a szavazás napja előtti huszadik nap, 2014. szeptember 22. napja között a Képviselő-testület választja meg a nemzetiségi SZSZB-t.

A szavazatszámoló bizottságnak és a helyi választási bizottságnak csak a településen lakcímmel rendelkező, a központi névjegyzékben szereplő választópolgár lehet tagja. (Ve. 17. § (1))

A szavazatszámoló bizottsági tagsággal való összeférhetetlenség szabályait a Ve. 18. §-a tartalmazza.

A választási bizottságnak nem lehet tagja a köztársasági elnök, a háznagy, képviselő, alpolgármester, jegyző, másik választási bizottság tagja, választási iroda tagja, a Magyar Honvédséggel szolgálati jogviszonyban álló személy, valamint jelölt. Nem lehet a választási bizottság választott tagja továbbá párt tagja, választókerületben jelöltet állító jelölő szervezet tagja, a választókerületben induló jelölt hozzátartozója, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló törvény szerinti központi államigazgatási szervvel vagy a választási bizottság illetékességi területén hatáskörrel rendelkező egyéb közigazgatási szervvel kormányzati szolgálati jogviszonyban,

szolgálati vagy más, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy a közalkalmazott kivételével, állami vezető.

A szavazatszámoló bizottság tagja és pótagja legkésőbb a szavazást megelőző második napon – a polgármester előtt az egyes közjogi tisztségviselők esküjéről és fogadalmáról szóló törvény szerinti szöveggel tesz esküt vagy fogadalmat.

A választási bizottságba a nemzetiségi szavazókörben a jelölő szervezet nem bízhat meg tagot. Az azon nemzetiséghez tartozó jelölő szervezet, amelynek települési önkormányzati választására a településen sor kerül, a szavazóhelyiségbe egy megfigyelőt bízhat meg. Megfigyelő csak a központi névjegyzékben a nemzetiség választópolgáraként nyilvántartott választópolgár lehet. (Ve. 311. § (2) (2a))

A szavazatszámoló bizottság választott tagjának megbízatása a következő általános választásra megválasztott választási bizottság alakuló üléséig, megbízott tagjának megbízatása a választás végleges eredményének jogerőssé válásáig tart.

A választási bizottság tagjaira és pótagjaira tett indítványhoz módosító javaslat nem nyújtható be. A választási bizottság tagjainak és pótagjainak megválasztásáról egy szavazással dönt a Képviselő-testület. (Ve. 25.§)

A határozati javaslatban szereplő személyek nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a Ve. 18.§-ában felsorolt összeférhetetlenségi okok velük szemben nem állnak fenn.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen:

HATÁROZATI JAVASLAT

Tét Város Önkormányzati Képviselő-testülete a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 24. § (1) bekezdésében, valamint 25. §-ában biztosított jogkörében eljárva

a nemzetiségi szavazókör szavazatszámoló bizottsága tagjainak választja meg az alábbi személyeket:

1. Inhaizer Izabella, 9100 Tét, Mátyá kir. u. 7.
2. Dezső Zoltánné 9100 Tét Bartók Béla u 61.
3. Csécs Enikő Adrienn 9100 Tét. Pázmándi u 20.
4. Horváth Csabáné 9100 Tét, Veres Péter u. 32.
5. Mohácsiné Horváth Diána 9100 Tét, Veres Péter u. 34.

A választott bizottsági tagok, pótagok megbízatása a következő általános választásra létrehozott választási bizottság alakuló üléséig tart.

Felkéri a város polgármesterét, hogy a megválasztott tagok és pótagok eskütételéről gondoskodni szíveskedjen.

FELELŐS: Dr Kukorelli László polgármester

HATÁRIDŐ: jogszabály szerint

Tét, 2014. szeptember 22.

Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző.-

JEGYZŐKÖNYV
Ajánlatok bontásáról

Tét Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” címmel megindított közbeszerzési eljárás során az ajánlatok bontásáról az ajánlatkérő az alábbi jegyzőkönyvet veszi fel.

Az ajánlatok bontásának helyszíne: 1116 Budapest, Fehérvári út 168-178. C. lph. fszt. 40.

A bontási eljárás megkezdésének időpontja: 2014. szeptember 22. 10:00 óra

Az ajánlatok bontásán jelenlévők: a mellékelt jelenléti ív szerint

Az ajánlatkérő képviselője az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismertette a közbeszerzésnek – a Kbt. 18. § (2) bekezdésének alkalmazása nélkül számított - becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét, amely 105.000.000,- Ft.

Az ajánlatkérő képviselője a bontási eljárást megnyitotta, majd megállapította, hogy az ajánlattételi határidőig az alábbi ajánlatot nyújtották be.

Az ajánlatkérő képviselője a beérkezett ajánlatot felbontotta, majd ismertette az ajánlattevő nevét, címét, valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amely az értékelési szempont alapján értékelésre kerülnek.

Ajánlattevő neve:	Fehérép Kft.
Székhelye:	8000, Székesfehérvár, Sziget u. 13.
Nettó ajánlati ár (HUF)	102 177 154,- HUF

Az ajánlatkérő képviselője a bontási eljárást 2014. szeptember 22-én 10:07-kor lezárta.

Kmf.

JELENLÉTI ÍV

Eljárás tárgya: Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése.

Helyszín: 1116 Budapest, Fehérvári út 168-178. Fsz. 40.

Időpont: 2014. szeptember 22. 10:00 óra

Név	Képviselt szervezet	Aláírás
Tóth Anikó	ENERGIA PROGRAM KFT.	Tóth Anikó
DR. KUKORELLI LAJOS	TÉT VÁROS ÖNK.	Dr. Kukorelli Lajos
KURUNCZ GÁBOR	ENERGIA PROGRAM KFT.	Kuruncz Gábor

**Indokolással ellátott
Bírálati lap**

Alulírott **Dombay Ildikó** (lakcím: 2115, Vácszentlászló, Fő utca 112.), nyilatkozom arról, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő által a Bíráló Bizottságba delegált személyként a delegálást a jelen bírálati lap aláírásával elfogadom, az alább tett összeférhetlenségi nyilatkozatomban foglaltakkal összhangban.

Alulírott a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban – a Kbt. 24. § (1) bekezdésben foglalt rendelkezésekre figyelemmel – kijelentem, hogy a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetlenségi okok személyemmel szemben nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 22. § (3) által megkövetelt megfelelő – **jogi és pénzügyi**– szakértelemmel.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket és alvállalkozókat nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha a személyemmel szemben a Kbt. 24. § szerinti kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a döntéshozót.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a bíráló bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a bíráló bizottság tagjaként a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

A Tét Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” címmel közbeszerzési eljárást indított.

Az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott ajánlatok bontására 2014. szeptember 22. 10⁰⁰ órai kezdettel került sor. Ajánlatot az ajánlattételi határidő lejártáig az alábbi ajánlattevő nyújtott be:

Ajánlattevő neve:	Fehérép Kft.
Székhelye:	8000, Székesfehérvár, Sziget u. 13.
Nettó ajánlati ár (HUF)	102 177 154,- HUF

A bírálóbizottság az ajánlattételi határidőig beérkezett ajánlatot megvizsgálta és megállapította, hogy az ajánlatok tekintetében a Kbt. 67.§-ának alkalmazása nem szükséges.

Az ajánlati felhívás szerint az ajánlatok bírálati szempontja: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.
A bíráló bizottság tagjaként javaslom a döntéshozónak az alábbi döntés meghozatalát.

DÖNTÉSI JAVASLAT:

1. A bíráló bizottság tagjaként javaslom, hogy döntéshozó a Fehérép Kft. ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvényesnek, ajánlattevőt pedig alkalmasnak.
2. A bírálóbizottság tagjaként javaslom, hogy a döntéshozó a közbeszerzési eljárást nyilvánítsa eredményesnek, és az eljárás nyertesének a Fehérép Kft. ajánlattevőt hirdesse ki.

Budapest, 2014. szeptember, 22.



Bírálóbizottság tagja

**Indokolással ellátott
Bírálati lap**

Alulírott **Kurunczi Edit** (lakcím: 2100, Gödöllő, Kazinczy krt. 28.), nyilatkozom arról, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő által a Bíráló Bizottságba delegált személyként a delegálást a jelen bírálati lap aláírásával elfogadom, az alább tett összeférhetetlenségi nyilatkozatomban foglaltakkal összhangban.

Alulírott a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban – a Kbt. 24. § (1) bekezdésben foglalt rendelkezésekre figyelemmel – kijelentem, hogy a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi okok személyemmel szemben nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 22. § (3) által megkövetelt megfelelő – **közbeszerzési** – szakértelemmel.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket és alvállalkozókat nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha a személyemmel szemben a Kbt. 24. § szerinti kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a döntéshozót.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a bíráló bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a bíráló bizottság **tagjaként** a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

A Tét Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” címmel közbeszerzési eljárást indított.

Az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott ajánlatok bontására 2014. szeptember 22. 10⁰⁰ órai kezdettel került sor. Ajánlatot az ajánlattételi határidő lejártáig az alábbi ajánlattevő nyújtott be:

Ajánlattevő neve:	Fehérép Kft.
Székhelye:	8000, Székesfehérvár, Sziget u. 13.
Nettó ajánlati ár (HUF)	102 177 154,- HUF

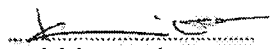
A bírálóbizottság az ajánlattételi határidőig beérkezett ajánlatot megvizsgálta és megállapította, hogy az ajánlatok tekintetében a Kbt. 67.§-ának alkalmazása nem szükséges.

Az ajánlati felhívás szerint az ajánlatok bírálati szempontja: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás. A bíráló bizottság tagjaként javasolom a döntéshozónak az alábbi döntés meghozatalát.

DÖNTÉSI JAVASLAT:

1. A bíráló bizottság tagjaként javasolom, hogy döntéshozó a Fehérép Kft. ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvényesnek, ajánlattevőt pedig alkalmasnak.
2. A bírálóbizottság tagjaként javasolom, hogy a döntéshozó a közbeszerzési eljárást nyilvánítsa eredményesnek, és az eljárás nyertesének a Fehérép Kft. ajánlattevőt hirdesse ki.

Budapest, 2014. szeptember „22„


Bírálóbizottság tagja

**Indokolással ellátott
Bírálati lap**

Alulírott **Tóth Attila** (lakcím: 8000, Székesfehérvár, Lublói utca 28.), nyilatkozom arról, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő által a Bíráló Bizottságba delegált személyként a delegálást a jelen bírálati lap aláírásával elfogadom, az alább tett összeférhetetlenségi nyilatkozatomban foglaltakkal összhangban.

Alulírott a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban – a Kbt. 24. § (1) bekezdésben foglalt rendelkezésekre figyelemmel – kijelentem, hogy a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi okok személyemmel szemben nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 22. § (3) által megkövetelt megfelelő – **közbeszerzés tárgya szerinti** – szakértelemmel.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket és alvállalkozókat nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha a személyemmel szemben a Kbt. 24. § szerinti kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a döntéshozót.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a bíráló bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a bíráló bizottság tagjaként a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

A Tét Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a „Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése” címmel közbeszerzési eljárást indított.

Az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott ajánlatok bontására 2014. szeptember 22. 10⁰⁰ órai kezdettel került sor. Ajánlatot az ajánlattételi határidő lejártáig az alábbi ajánlattevő nyújtott be:

Ajánlattevő neve:	Fehérép Kft.
Székhelye:	8000, Székesfehérvár, Sziget u. 13.
Nettó ajánlati ár (HUF)	102 177 154,- HUF

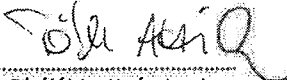
A bírálóbizottság az ajánlattételi határidőig beérkezett ajánlatot megvizsgálta és megállapította, hogy az ajánlatok tekintetében a Kbt. 67.§-ának alkalmazása nem szükséges.

Az ajánlati felhívás szerint az ajánlatok bírálati szempontja: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás. A bíráló bizottság tagjaként javasolom a döntéshozónak az alábbi döntés meghozatalát.

DÖNTÉSI JAVASLAT:

1. A bíráló bizottság tagjaként javasolom, hogy döntéshozó a Fehérép Kft. ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvényesnek, ajánlattevőt pedig alkalmasnak.
2. A bírálóbizottság tagjaként javasolom, hogy a döntéshozó a közbeszerzési eljárást nyilvánítsa eredményesnek, és az eljárás nyertesének a Fehérép Kft. ajánlattevőt hirdesse ki.

Budapest, 2014. szeptember „22.,


Bírálóbizottság tagja

**A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és
döntés-előkészítési jegyzőkönyv**

amely készült 2014. szeptember 23 napján 11:00 órai kezdettel **Tét Város Önkormányzata**, mint ajánlatkérő által létrehozott Bírálóbizottság döntés-előkészítő üléséről a korábban a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 122/A. (1) bekezdése alapján a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 122/A. §-ban foglalt különbségekkel történő alkalmazásával megindított közbeszerzési eljárásban.

Az ajánlatkérő az eljárást megindító ajánlattételi felhívást 2014. szeptember 4-én küldte meg a kiválasztott ajánlattevők részére.

A közbeszerzési eljárás tárgya:

„Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése”

A bírálóbizottság elnöke megállapította, hogy a bírálóbizottság határozatképes.

Az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott ajánlat bontására 2014. szeptember 22. 10⁰⁰ órai kezdettel került sor. A felbontott ajánlat tartalma szerint az ajánlattevő neve, címe, valamint az ajánlatnak az értékelési szempont alapján értékelésre kerülő számszerűsíthető adatai az alábbiak.

Ajánlattevő neve:	Fehérép Kft.
Székhelye:	8000, Székesfehérvár, Sziget u. 13.
Nettó ajánlati ár (HUF)	102 177 154,- HUF

A bírálóbizottság az ajánlattételi határidőig beérkezett ajánlatot megvizsgálta és megállapította, hogy az ajánlat tekintetében a Kbt. 67.§-ának alkalmazása nem szükséges.

Az ajánlati felhívás szerint az ajánlatok bírálati szempontja: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

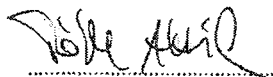
A bíráló bizottság tagjai egyhangúlag javasolják a döntéshozónak az alábbi döntés meghozatalát.

DÖNTÉSI JAVASLAT:

- A bíráló bizottság tagjai egyhangúlag javasolják, hogy döntéshozó a Fehérép Kft. ajánlattevő ajánlatát nyilvánítsa érvényesnek, ajánlattevőt pedig alkalmasnak.**
- A bírálóbizottság a fentiekre figyelemmel javasolja, hogy a döntéshozó a közbeszerzési eljárást nyilvánítsa eredményesnek, és az eljárás nyertesének Fehérép Kft. ajánlattevőt hirdesse ki.**

Tekintettel arra, hogy egyéb kérdés, észrevétel nem volt, a Bírálóbizottság a döntés-előkészítő ülését befejezte.

A Bírálóbizottság tagjai a jelen jegyzőkönyvet tekintik írásbeli szakvéleménynek és bírálati lapnak is.



Kmf.

Aláírás

Bíráló Bizottsági Tag neve: **Tóth Attila**

Bíráló Bizottsági Tag címe: 8000, Székesfehérvár, Lublói utca 28.

Bíráló Bizottsági Tag által biztosított szakértelm (jogi, közbeszerzési, pénzügyi vagy közbeszerzés tárgya szerinti): közbeszerzés tárgya szerinti



Aláírás

Bíráló Bizottsági Tag neve: **Dombay Ildikó**

Bíráló Bizottsági Tag címe: 2115, Vácszentlászló, Fő utca 112.

Bíráló Bizottsági Tag által biztosított szakértelem (jogi, közbeszerzési, pénzügyi vagy közbeszerzés tárgya szerinti): **jogi és pénzügyi**



Aláírás

Bíráló Bizottsági Tag neve: **Kurunczi Edit**

Bíráló Bizottsági Tag címe: 2100, Gödöllő, Kazinczy krt. 28.

Bíráló Bizottsági Tag által biztosított szakértelem (jogi, közbeszerzési, pénzügyi vagy közbeszerzés tárgya szerinti): közbeszerzési

KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT SZÖVEGE:

A Képviselő-testület, mint a közbeszerzési eljárás tekintetében döntéshozatalra jogosult szervezet a Bírálóbizottság által előterjesztett döntési javaslattal egyezően meghozza az alábbi eljárást lezáró döntést a „**Tét Város Önkormányzata KEOP-2014-4.10.0/F kódjelű „Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése megújuló energiaforrás hasznosításával kombinálva a konvergencia régióban” című pályázati konstrukcióra vonatkozóan benyújtott pályázata keretében építés-kivitelezési munkák elvégzése**” tárgyú közbeszerzési eljárás során.

A Képviselő-testület határozatával megállapítja, hogy közbeszerzési eljárás eredményes, és az eljárás nyertesének az alábbi ajánlattevőt hirdeti ki.

Ajánlattevő neve:	Fehérép Kft.
Székhelye:	8000, Székesfehérvár, Sziget u. 13.
Nettó ajánlati ár (HUF)	102 177 154,- HUF

Tét, 2014. szeptember

**Előterjesztés 2014. szeptember 24-i
Képviselő-testületi ülésre**

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer napirendi ponthoz

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a Kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván.

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismeret birtokában képesek a rászorultságot elbírálni. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A megyei önkormányzat tetszőleges összeggel *kiegészítheti* a települési önkormányzat által megítélt ösztöndíj összegét.

(az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész)

(3) Intézményi támogatás:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a megyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Rendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos lapjában évenként közzétett értékhatárig – *kiegészíti*. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2014. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt.

A Minisztérium és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Támogatáskezelő) a Bursa Hungarica pályázatok, illetve ösztöndíjak kezelését a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) teszi lehetővé.

Az elbíráló önkormányzatok a Támogatáskezelő által felajánlott pályázati űrlap szociális mezőit elektronikusan bővíthetik, valamint a kötelező mellékletek listáját is kiegészíthetik az önkormányzat által meghatározott mellékletekkel az EPER-Bursa rendszer önkormányzati felületén.

A települési önkormányzatok csatlakozása a pályázati fordulóhoz egyben az EPER-Bursa rendszerhez történő csatlakozást is magában foglalja, azaz a rendszer használata kötelező a pályázat lebonyolításában részt vevő önkormányzatok részére. A rendszerhez nem csatlakozó önkormányzatok a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez sem tudnak csatlakozni, azaz a pályázatot nem írhatják ki, az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített pályázatot nem bírálhatnak el.

A pályázók is az EPER-Bursa rendszerben a regisztrációt követően maguk rögzítik adataikat, majd a kinyomtatott pályázati űrlapot a kötelező mellékletekkel együtt az önkormányzathoz kell benyújtani.

A települési önkormányzatok számára a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben való részvétel önkéntes. „A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulójához történő csatlakozás kizárólag az EPER-Bursa rendszerben történő regisztrációt követően valósulhat meg. Az önkormányzati csatlakozási nyilatkozat eredeti, aláírt, lepecsételt példányát ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Támogatáskezelő részére **2014. október 1-ig.**

Az önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie a Támogatáskezelő részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

Nem csatlakozhat a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer 2015. évi fordulójához az a települési önkormányzat, amelyet a Minisztérium a 2014. évi pályázati fordulóban vállalt kötelezettségei megszegése miatt az ösztöndíjrendszer résztvevői közül kizárt.

Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott feltételrendszernek megfelelően legkésőbb 2014. október 3-án kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat /2 tanulmányi félévre pályázható/), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat /6 tanulmányi félévre pályázható/) számára. A két pályázati felhívásnak (www.emet.gov.hu) az ÁSZF-ben meghatározott alapfeltételeket kell tartalmaznia. Ezek bővítésére illetve szűkítésére nincs lehetőség; a pályázati felhívások az alapfeltételeken kívül kizárólag a pályázat elbírálásához megkívánt mellékletek felsorolását valamint az önkormányzat által meghatározott prioritásokat tartalmazhatják.

Bursa Hungarica Ösztöndíj („A” és előző évekről áthúzódó „B” típusú pályázatok) 2014. évben összesen kifizetett támogatási összege: 820.000.- Ft. Áthúzódó „B” típusú támogatás 12.000.- Ft/hó, mely a képviselő-testület korábbi döntései alapján a 2015 évi költségvetést terheli.

Tét, 2014. szeptember 12.


dr. Kukorelli László
polgármester



ELŐSZÓ

A 2013. július 1-jén hatályba lépett, állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben és a végrehajtási rendeleteiben szereplő kötelezettségek határidőre történő gyakorlatba ültetése és megvalósítása komoly kihívás elé állítja az IBtv. hatálya alá tartozó intézmények többségét.

Az IBtv. hatálya alá tartozó szervezeteknek – többek között a helyi és a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületének hivatalainak, a hatósági igazgatási társulásoknak –

- 2014. július 1. napjáig el kell végezniük a már működő elektronikus rendszereik biztonsági osztályba sorolását,
- 2014. július 1. napjáig el kell végezniük a szervezet biztonsági szintbe sorolását,
- mindezt informatikai biztonsági szabályzatban kell rögzíteni,
- továbbá 2014. február 4. napjáig az elektronikus információs rendszerek biztonságának felügyeletét ellátó hatóság részére kötelesek adatszolgáltatást teljesíteni és a szervezet informatikai biztonsági szabályzatát megküldeni.

Az informatikai biztonsági szabályzat elkészítése a vonatkozó jogszabályokban felsorolt komplex feladatoknak csak egy kis szelete. A szabályzat elkészítéséhez próbál segítséget nyújtani a minta-szabályzat, azonban annak egyediesítése jelentős erőfeszítést igényelhet, amely során nem mellőzhető a kapcsolódó jogszabályokban előírt szabályok ismerete és vizsgálatok lefolytatása.

A szabályzat elkészítése során a következő jogszabályokban foglaltak irányadóak:

- 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról
- 301/2013.(VII.29.) Korm. rendelet a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatósága és az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet szakhatósági eljárásáról
- 73/2013. (XII. 4.) NFM rendelet az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek hatósági nyilvántartásba vételének, a biztonsági események jelentésének és közzétételének rendjéről
- 77/2013. (XII. 19.) NFM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről
- 26/2013. (X. 21.) KIM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben meghatározott vezetői és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek képzésének és továbbképzésének tartalmáról

**Téti Közös Önkormányzati Hivatal
INFORMATIKAI BIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2014. január 1

TARTALOMJEGYZÉK

1. A szabályzat célja, hatálya	5
2. A szervezet vezetőjének feladatai	5
3. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy.....	6
4. Elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolása	7
5. A szervezet biztonsági szintje	8
6. Logikai, fizikai és adminisztratív védelmi intézkedések	8
6.1. Az informatikai eszközbázist veszélyeztető helyzetek	9
6.1.1. Környezeti infrastruktúra okozta ártalmak	9
6.1.2. Emberi tényezőre visszavezethető veszélyek	9
6.1.3. Az informatikai eszközök környezete, azok védelme.....	10
6.1.4. A szerver (szoba) minimális igénye.....	10
6.1.5. A munkaállomásokra vonatkozó előírás	11
6.1.6. Egyéb vagyonvédelmi előírások	11
6.1.7. Adathordozók.....	11
6.1.8. Vírusvédelem	12
6.1.9. Tűzvédelem.....	12
6.2. Az informatikai rendszer alkalmazásánál felhasználható védelmi eszközök és módszerek	13
6.2.1. A gépterem (szerverszoba) védelme	13
6.2.2. Hardver védelem	13
6.2.3. Az informatikai feldolgozás folyamatának védelme	14
6.2.3.1. Az adatrögzítés védelme	14
6.2.3.2. Adathordozók védelme	15

6.2.3.3. Adathordozók tárolása	15
6.2.3.4. Az adathordozók nyilvántartása.....	16
6.2.3.5. Az adathordozók megőrzése	16
6.2.3.6. Az adathordozók karbantartása	16
6.2.3.7. Selejtezés, sokszorosítás, másolás	16
6.2.3.8. Leltározás	17
6.2.3.9. Mentések, file-ok védelme	17
6.2.4. Szoftver védelem.....	18
6.2.4.1. Rendszerszoftver védelem	18
6.2.4.2. Felhasználói programok védelme	19
6.3. A központi számítógép(ek) és a hálózat munkaállomásainak működésbiztonsága.....	21
6.3.1. Kiszolgálók	21
6.3.2. Munkaállomások.....	21
6.3.3. Mobil eszközök vezetékek nélküli hozzáférése.....	22
6.3.3.1. Publikus WLAN.....	22
6.3.3.2. Vendég-hálózat WLAN.....	22
6.3.3.3. Belső-hálózati WLAN.....	22
6.4. Internet hozzáféréssel kapcsolatos intézkedések	22
6.4.1. Távoli hozzáférések, távmunka.....	23
6.4.1.1. Hozzáférések szabályozása	23
6.4.1.2. A távoli munkavégzés szabályai	23
6.4.1.3. VPN telephelyek között	23
6.5. Ellenőrzés.....	23
7. Záró rendelkezések	24

INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: IBtv.) 11. § (1) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján a szervezet informatikai biztonsági szabályzatát a következők szerint határozom meg:

1. A szabályzat célja, hatálya

A szabályzat célja az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok és információk bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának, valamint ezek rendszerelemei sértetlenségének és rendelkezésre állásának zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelmének biztosítása érdekében felmerülő feladatok és felelősök meghatározása.

Tét Közös Önkormányzati Hivatal mint adatkezelő által használt elektronikus információs rendszerek teljes életciklusában meg kell valósítani és biztosítani kell

- az elektronikus információs rendszerben kezelt adatok és információk bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása, valamint
- az elektronikus információs rendszer és elemeinek sértetlensége és rendelkezésre állása
- zárt, teljes körű, folytonos és kockázatokkal arányos védelmét.

2. A szervezet vezetőjének feladatai

A *Bereczkiné dr Kovács Piroska Papp Rudolf informatikussal együtt* köteles gondoskodni az elektronikus információs rendszerek védelméről, amely körében:

- biztosítja az elektronikus információs rendszerre irányadó biztonsági osztály tekintetében a jogszabályban meghatározott követelmények teljesülését,
- biztosítja a szervezetre irányadó biztonsági szint tekintetében a jogszabályban meghatározott követelmények teljesülését,
- az elektronikus információs rendszer biztonsági osztálya és a szervezet biztonsági szintje alapján előírt követelményeknek megfelelően az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt nevez ki vagy bíz meg,
- kiadja a szervezet elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonságpolitikáját,
- meghatározza a szervezet elektronikus információs rendszereinek informatikai biztonsági stratégiáját,
- meghatározza a szervezet elektronikus információs rendszerei védelmének felelőseire, feladataira és az ehhez szükséges hatáskörökre, felhasználókra vonatkozó szabályokat, illetve kiadja az informatikai biztonsági szabályzatot,

- gondoskodik az elektronikus információs rendszerek védelmi feladatainak és felelősségi köreinek oktatásáról, saját maga és a szervezet munkatársai információbiztonsági ismereteinek szinten tartásáról,
- rendszeresen végrehajtott biztonsági kockázatelemzések, ellenőrzések, auditok lefolytatása révén meggyőződik arról, hogy a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsága megfelel-e a jogszabályoknak és a kockázatoknak,
- gondoskodik az elektronikus információs rendszer eseményeinek nyomon követhetőségéről,
- biztonsági esemény bekövetkezésekor minden szükséges és rendelkezésére álló erőforrás felhasználásával gondoskodik a biztonsági eseményre történő gyors és hatékony reagálásról, és ezt követően a biztonsági események kezeléséről,
- ha az elektronikus információs rendszer létrehozásában, üzemeltetésében, auditálásában, karbantartásában vagy javításában közreműködőt vesz igénybe, gondoskodik arról, hogy az IBtv.-ben foglaltak szerződéses kötelemként teljesüljenek,
- ha a szervezet az adatkezelési vagy az adatfeldolgozási tevékenységhez közreműködőt vesz igénybe, gondoskodik arról, hogy az IBtv.-ben foglaltak szerződéses kötelemként teljesüljenek,
- felelős az érintetteknek a biztonsági eseményekről és a lehetséges fenyegetésekről történő haladéktalan tájékoztatásáért,
- megteszi az elektronikus információs rendszer védelme érdekében felmerülő egyéb szükséges intézkedéseket,
- ellátja a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb feladatait.

A szervezet vezetője együttműködik az elektronikus információs rendszerek biztonságának felügyeletét ellátó hatósággal, amely során a hatóság részére:

- az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyről tájékoztatást nyújt,
- a szervezet informatikai biztonsági szabályzatát tájékoztatás céljából megküldi,
- az ellenőrzés lefolytatásához szükséges feltételeket biztosítja.

3. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy

A szervezet vezetője a 2. pontban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatainak előkészítése és végrehajtása céljából elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt nevez ki. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy kinevezése során tekintettel kell lenni az IBtv. 13. § (7)-(10) bekezdésében foglaltakra.

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért. Ennek körében:

- gondoskodik a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról, elvégzi vagy irányítja ezen tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését,
- előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot,
- előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a szervezet e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- kapcsolatot tart az elektronikus információs rendszerek biztonságának felügyeletét ellátó hatósággal és a kormányzati eseménykezelő központtal,
- az IBtv. hatálya alá tartozó bármely elektronikus információs rendszert érintő biztonsági eseményről a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatni köteles a jogszabályban meghatározott szervet,
- részt vesz a vonatkozó miniszteri rendeletben meghatározott rendszeres szakmai képzésen, továbbképzésen,
- előkészíti a szervezet vezetőjének a vonatkozó jogszabályokban szereplő egyéb feladatait,
- ellátja a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb feladatait.

A fenti feladatok és felelősségek más személyre át nem ruházhatók.

4. Elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolása¹

Annak érdekében, hogy az adatkezelő által használt és az IBtv. hatálya alá tartozó elektronikus információs rendszerek, valamint az azokban kezelt adatok védelme a kockázatokkal arányosan biztosítható legyen, az elektronikus információs rendszereket be kell sorolni egy-egy biztonsági osztályba a bizalmasság, a sértetlenség és a rendelkezésre állás szempontjából. Az adatkezelő által használt elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolását a szabályzat melléklete tartalmazza.

A biztonsági osztályba sorolás elkészítéséért **felelős: Papp Rudolf**

A biztonsági osztályba sorolást **jóváhagyja: Bereczkiné dr Kovács Piroska**

A biztonsági osztályba sorolást legalább háromévenként vagy szükség esetén soron kívül, dokumentált módon felül kell vizsgálni. A soron kívüli biztonsági osztályba sorolást az elektronikus információs rendszer biztonságát érintő jogszabályban meghatározott változás vagy új elektronikus információs rendszer bevezetése esetén szükséges elvégezni.

A soron kívüli felülvizsgálatot akkor is el kell végezni, ha a szervezet státuszában, illetve az általa kezelt vagy feldolgozott adatok vonatkozásában változás következik be.

¹ A biztonsági osztályba sorolás követelményeit a 77/2013. (XII. 19.) NFM rendelet 1. számú melléklete tartalmazza. A biztonsági osztályba sorolás alkalmával - az érintett elektronikus információs rendszer vagy az általa kezelt adat bizalmasságának, sértetlenségének vagy rendelkezésre állásának kockázata alapján - 1-től 5-ig számozott fokozatot kell alkalmazni.

A biztonsági osztályba sorolás felülvizsgálatáért **felelős: Bereczkiné dr Kovács Piroska**
Papp Rudolf informatikus

Ha a felelős az adott elektronikus információs rendszerre vonatkozó biztonsági osztály meghatározásánál hiányosságot állapít meg, akkor a vizsgálatot követő 90 napon belül cselekvési tervet készít a hiányosság megszüntetésére.

A cselekvési terv előkészítéséért **felelős: Papp Rudolf informatikus**

A cselekvési terv jóváhagyásáért **felelős: Bereczkiné dr Kovács Piroska jegyző**

5. A szervezet biztonsági szintje

A kockázatokkal arányos, költséghatékony védelem kialakítása érdekében a szervezetet az elektronikus információs rendszerek védelmére való felkészültsége alapján biztonsági szintje:²

A biztonsági szintbesorolás alapjául szolgáló vizsgálat lefolytatásáért **felelős: Papp Rudolf**

A biztonsági szintbe sorolás jóváhagyásáért **felelős: Bereczkiné dr Kovács Piroska jegyző**

A biztonsági szint meghatározását legalább háromévenként, szükség esetén soron kívül, dokumentált módon felül kell vizsgálni.

A biztonsági szint meghatározásának felülvizsgálatáért **felelős: Papp Rudolf informatikus**
Cselekvési terv elkészítéséért **felelős: Papp Rudolf informatikus**

A biztonsági szintbe sorolás jóváhagyásáért **felelős: Bereczkiné dr Kovács Piroska**

6. Logikai, fizikai és adminisztratív védelmi intézkedések

Az elektronikus információs rendszerek védelme körében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről szóló 77/2013. (XII. 19.) NFM rendeletben előírt logikai, fizikai és adminisztratív védelmi intézkedések meghatározása a rendszergazda **feladata**.

Az intézkedéseknek támogatni kell a megelőzést és a korai figyelmeztetést, az észlelést, a reagálást, a biztonsági események kezelését.

Az intézkedések előkészítéséért, végrehajtásáért **felelős: Bereczkiné dr Kovács Piroska**

² A szervezet a 77/2013. (XII. 19.) NFM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott szempontok alapján meghatározza, hogy melyik biztonsági szintnek felel meg.

A szervezet biztonsági szintje a szervezet elektronikus információs rendszereinek legmagasabb biztonsági osztályával azonos besorolású, de a helyi és a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületének hivatalai esetében legalább 2.

Papp Rudolf informatikus

6.1. Az informatikai eszközbázist veszélyeztető helyzetek

Az információk előállítására, feldolgozására, tárolására, továbbítására, megjelenítésére alkalmas informatikai eszközök fizikai károsodását okozó veszélyforrások ismerete azért fontos, hogy felkészülten megelőző intézkedésekkel a veszélyhelyzetek elháríthatók legyenek.

6.1.1. Környezeti infrastruktúra okozta ártalmak

- Elemi csapás:
 1. földrengés,
 2. árvíz,
 3. tűz,
 4. villámcsapás, stb.
- Környezeti kár:
 1. légszennyezettség,
 2. nagy teljesítményű elektromágneses térerő,
 3. elektrosztatikus feltöltődés,
 4. a levegő nedvességtartalmának felszökése vagy leesése,
 5. piszkolódás (pl. por).
- Közüzeti szolgáltatásba bekövetkező zavarok:
 1. feszültség-kimaradás,
 2. feszültség-ingadozás,
 3. elektromos zárlat

6.1.2. Emberi tényezőre visszavezethető veszélyek

Szándékos károkozás:

- behatolás az informatikai rendszerek környezetébe,
- illetéktelen hozzáférés (adat, eszköz),
- adatok- eszközök eltulajdonítása,
- rongálás (gép, adathordozó),
- megtevesztő adatok bevitele és képzése,
- zavarás (feldolgozások, munkafolyamatok).

Nem szándékos, illetve gondatlan károkozás:

- figyelmetlenség (ellenőrzés hiánya),
- szakmai hozzá nem értés,
- a gépi és eljárásbeli biztosítékok beépítésének elhanyagolása,
- a jelszó megváltoztatásának az elmulasztása,
- illegális másolattal vírusfertőzött adathordozó behozatala,
- biztonsági követelmények és gyári előírások be nem tartása,
- adathordozók megrongálása (rossz tárolás, kezelés),
- a karbantartási műveletek elmulasztása.

A szükséges biztonsági-, jelző és riasztó berendezések karbantartásának elhanyagolása veszélyezteti a feldolgozás folyamatát, alkalmat ad az adathoz való véletlen vagy szándékos illetéktelen hozzáféréshez, rongáláshoz.

6.1.3. Az informatikai eszközök környezete, azok védelme

6.1.4. A szerver (szoba) minimális igénye

- a szervert a legbiztonságosabb, legvédelettebb területre kell telepíteni,
- a lehető legkevesebb nyílászáróval kell rendelkeznie,

- a szerverek miatt célszerű klímaberendezést működtetni,
- váratlan áramkimaradás esetén a szervereket intelligens UPS-sel kell ellátni (szünetmentes tápegység), mellyel az áramellátás folyamatosságát, ill. a kiszolgálók biztonságos leállítását biztosíthatjuk.

6.1.5. A munkaállomásokra vonatkozó előírás

Csak zárható helyiségben szabad tárolni. Ha a helyiségben nem tartózkodik senki, az ajtót bezárva kell tartani.

6.1.6. Egyéb vagyonvédelmi előírások

- szükséges kiépíteni egy zárható biztonságos helyiséget szerverszoba céljára,
- csak az illetékes dolgozók tartózkodhatnak a gépteremben,
- munkaidőn túl a szerverhelyiségben csak engedéllyel lehet dolgozni,
- a számítógép monitorát úgy kell elhelyezni, hogy a megjelenő adatokat illetéktelen személyek ne olvashassák el,
- a szerverhelyiségbe történő illetéktelen behatolás tényét az intézmény vezetőjének azonnal jelenteni kell,
- az informatikai eszközöket csak a kijelölt dolgozók használhatják,
- az informatikai eszközök rendeltetésszerű működéséért a felhasználó felelős.

6.1.7. Adathordozók

- könnyen tisztítható, jól zárható szekrényben kell elhelyezni úgy, hogy tárolás közben ne sérüljenek, károsodjanak,
- az adathordozókat a gyors hozzáférés érdekében azonosítóval kell ellátni, melyről nyilvántartást kell vezetni,
- a használni kívánt adathordozót (floppy, CD, DVD) a tárolásra kijelölt helyről kell kivenni, és oda kell vissza is helyezni,

- a munkaasztalon csak azok az adathordozók legyenek, amelyek az aktuális feldolgozáshoz szükségesek,
- adathordozót más szervezetnek átadni csak engedéllyel szabad,

6.1.8. Vírusvédelem

A szerverek és munkaállomások vírusvédelmére az alábbi szabályokat kell betartani:

- Minden munkaállomásra és szerverre vírusellenőrző szoftvert kötelező telepíteni, ha annak üzemelése közben fennállhat a fertőzés veszélye.
- A hivatal dolgozói külső adathordozót csak abban az esetben csatlakoztathatnak a munkaállomásra, ha azt előzőleg egy a belső hálózattól független gépen, úgynevezett kapugépen vírusvédelmi szempontból ellenőrizték.
- A vírusellenőrző programnak minden újonnan érkezett állománnyal kapcsolatos fájlművelet esetén meg kell vizsgálni az adathordozó tartalmát. Ha az adathordozón a vírusellenőrző program vírust talált, nem engedhet másolást, futtatást, amíg a vírusoktól nem mentesítik az adathordozót.
- Biztosítani kell a vírusvédelmet ellátó programok, valamint a vírusok adatait tartalmazó állományok rendszeres, gyártó által kibocsátott verziók telepítésével történő mielőbbi frissítését.
- A felhasználók részéről tilos a vírusellenőrző szoftver beállításainak módosítása, különösképpen annak kikapcsolása.
- A vírusfertőzés lehetőségének csökkentése érdekében a tűzfalon és a levelező szerveren külön vírusvédelmi megoldás üzemel.

6.1.9. Tűzvédelem

A gépterem (szerverszoba) illetve kiszolgáló helyiség a „D” tűzveszélyességi osztályba tartozik, amely mérsékelt tűzveszélyes üzemet jelent.

A tűzvédelem feladatait, sajátos előírásokat a gépteremre (informatikai szobára) vonatkozóan a hivatal Tűzvédelmi szabályzata tartalmazza.

A menekülési útvonalak szabadon hagyását minden körülmények között biztosítani kell. Külön tűzszakaszt kell képezni a gépterem és az adatállomány-tároló helyiség között.

Az informatikai eszköz elhelyezésére szolgáló helyiségben elektromos vagy más munkát csak a tűzvédelmi vezető tudtával, ill. engedélyével szabad végezni.

A gépteremben csak a napi munkavégzéshez szükséges mennyiségű gyúlékony anyagot szabad tárolni (pl. leporellót).

A gépteremben dohányozni tilos!

A nagy fontosságú, pl. törzsadat-állományokat 2 példányban kell őrizni és a második példányt elkülönítve tűzbiztos pánceszekrényben kell őrizni.

Ezen adatállományok kijelölése a rendszergazda feladata.

6.2. Az informatikai rendszer alkalmazásánál felhasználható védelmi eszközök és módszerek

6.2.1. A gépterem (szerverszoba) védelme

Elemi csapás (vagy más ok) esetén a gépteremben bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell sürgősen elvégezni:

- menteni a még használható anyagot,
- biztonsági mentésekről, háttértákról a megsérült adatok visszaállítása,
- új adatfeldolgozás, helyiségek kialakítása,
- archivált anyagok (ill. eszközök) használatával folytatni kell a feldolgozást.

6.2.2. Hardver védelem

A berendezések hibátlan és üzemszerű működését biztosítani kell.

A működési biztonság megóvását jelenti a szükséges alkatrészek beszerzése.

A karbantartási munkákat tervezetten, körültekintően és gondosan kell elvégezni.

A munkák szervezésénél figyelembe kell venni:

- a gyártó előírásait, ajánlatait,
- a tapasztalatokat,
- a hardver tesztek által feltárt hibákat.

Alapgép szétbontását (kivéve a garanciális gépeket) csak a rendszergazda végezheti el.

6.2.3. Az informatikai feldolgozás folyamatának védelme

6.2.3.1. Az adatrögzítés védelme

- adatbevitel hibátlan műszaki állapotú berendezésen történjen,
- tesztelt adathordozóra lehet adatállományt rögzíteni,
- a bizonylatokat és mágneses adathordozókat csak e célra kialakított és megfelelő tároló helyeken szabad tartani,
- az adatrögzítés szoftver védelme. A programokat ellenőrző funkciókkal kell ellátni, ellenőrző számok, kontrollösszegek használatát biztosítani kell. Biztosítani kell továbbá a rögzített tételek visszakeresésének és javításának lehetőségét is.

A hozzáférés lehetősége:

- a bejelentkezési azonosítók használatával kell szabályozni, hogy ki milyen szinten férhet hozzá a kezelt adatokhoz. (Alapelv: a tárolt adatokhoz csak az illetékes szervezeti egységek személyei férjenek hozzá).
- az adatok bevitele során alapelv: azonos állomány rögzítését és ellenőrzését ugyanaz a személy nem végezheti.
- adatrögzítési folyamat bizonylatolása.

A másodlagos adathordozókat kísérő jeggyel kell ellátni melynek tartalma:

- témaazonosító, bizonylat neve,
- rekord (tételszám),

- rögzítést ill. ellenőrzést végző személyek nevei.
- adatrögzítés folyamatához kapcsolódó dokumentációk:
- adatrögzítési utasítások,
- ellenőrző rögzítési utasítások,
- tesztelő és törlő programok kezelési utasításai,
- megőrzési utasítások,
- gépkezelési leírások.

6.2.3.2. Adathordozók védelme

Az adathordozók logikai védelmét az operációs rendszer és az ehhez tartozó ellenőrző, file-kezelő rutinok alkalmazásával lehet biztosítani.

Az informatikai eszközök üzemeltetéséért a rendszergazda felelős.

Köteles gondoskodni a feldolgozások igényeinek megfelelő mágneses adathordozók biztosításáról, beleértve a biztonsági másolatok eszközigényeit, illetve az üzemeltetés biztonságát növelő generációs adatállományok alkalmazását is.

Az adathordozókat a gyors és egyszerű elérés, a nyilvántartás és a biztonság érdekében azonosítóval kell ellátni. Az azonosítókat mind emberi, mind informatikai olvasásra alkalmas formába kell feltüntetni.

Az operációs rendszer adta lehetőségek figyelembe vételével biztosítani kell a külső és belső címek azonosságát.

A belső címke felépítésével illetve használatánál figyelembe kell venni a megőrzési időpont ellenőrzésének szükségességét (aktuális ellenőrzés).

Tilos a privát adathordozókat szolgálati célra igénybe venni, illetve tilos szolgálati adathordozókat magáncélra igénybe venni.

6.2.3.3. Adathordozók tárolása

Az adathordozók tárolására a géptermén kívüli műszaki-, tűz- és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelő helyiséget kell kijelölni, illetve kialakítani.

Az adathordozók szállítása csak megfelelő módon kialakított fémdobozban történhet.

6.2.3.4. Az adathordozók nyilvántartása

A mágneses adathordozókról nyilvántartást kell vezetni.

Az azonosító adaton kívül a felírás és megőrzés dátumát, védettség tényét, jogosultsági és illetékességi adatokat, valamint az adathordozó kiadására és visszavételezésére vonatkozó információkat kell tartalmaznia.

A nyilvántartásnak naprakészen követnie kell az adathordozók fizikai mozgását.

A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős.

6.2.3.5. Az adathordozók megőrzése

Az adathordozók megőrzési idejét a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló többször módosított 1995. évi LXVI. törvényben foglaltak, továbbá hivatalunk Bizonylati rendjében és Iratkezelési szabályzatában foglaltak alapján az adatkezelő határozza meg.

6.2.3.6. Az adathordozók karbantartása

Az adathordozókat évenként tisztítani kell és ellenőrizni a mágneses adathordozók állapotát, elöregedését.

6.2.3.7. Selejtezés, sokszorosítás, másolás

Olyan mágneses adathordozót, amelyet javíthatatlan fizikai károsodás ért selejtezni kell.

Selejtezni kell:

- a fizikailag sérült, javíthatatlan, a gyári, raktározási hibából követően felhasználásra alkalmatlan (deformálódott) mágneslemezt, CD-t, DVD-t,
- véglegesen elhasználódott anyagot *(pl. leporelló)*.

Az alkalmatlan mágneslemezeket, CD-ket, DVD-ket fizikai roncsolással használhatatlanná kell tenni.

Bizalmas adatokat, felhasználói és rendszerprogramokat tartalmazó adathordozókról, törlő programokkal kell az adatokat törölni, vagy fizikailag kell megsemmisíteni az adathordozót.

A selejtezésről (3 példányban) jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a selejtezendő adathordozók tulajdonosának megnevezését,
- a selejtezés időpontját,
- milyen adathordozók, és azok mely adatai kerülnek selejtezésre,
- a selejtezést végzők aláírását.

A selejtezési jegyzőkönyvek nem selejtezhetők.

Titkos adatokat tartalmazó adathordozókat selejtezni nem lehet, ezen adatokat tartalmazó adathordozókat a TÚK utasítása szerint kell kezelni.

Sokszorosítást, másolást csak az érvényben lévő rendeletek szerint szabad végezni. (Az üzemi másolás nem minősül másolásnak.)

Biztonsági illetve archív adatállomány előállítása másolásnak számít.

6.2.3.8. Leltározás

Az adathordozókat a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell leltározni.

A beszerzett, illetve üzemeltetett hardver és szoftver eszközök leltározása a Pénzügy feladata

6.2.3.9. Mentések, file-ok védelme

Az informatikában a legnagyobb értéket a számítógépen tárolt adatok jelentik. Ezek védelmében meghatározó jelentőségű a biztonsági másolatok készítése.

A mentések folyamata:

- A mentéseket naponta, központi mentő szoftverrel kell végrehajtani.
- A mentésből a rendszerek, a szoftverkörnyezet beállításainak, valamint a tárolt adatoknak teljes körűen visszaállíthatónak kell lennie a mentés pillanatának állapotára.
- A szerverek esetében a szerverterem tűzterétől elkülönülő térben, tűzbiztos helyen kell tárolni.
- A szerverek mentését hetente, illetve a hálózati aktív eszközökét a beállítás változtatásakor kell elvégezni.
- A mentett adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

A munkák során létrehozott szövegszerkesztő, táblázatkezelő és egyéb dokumentumok, valamint a levelek automatikusan mentésre kerülnek a központi fájlszerverről. A munkatársak munkájuk során kötelesek ennek a kialakított jogosultságrendszernek a használatára.

A személyi anyagok adatállományának mentését a humánpolitikai előadó havi gyakorisággal végzi el.

A főkönyvi könyvelés adatainak mentését a Pénzügy napi gyakorisággal végzi el.

A pénztár könyvelés adatainak mentését a Pénzügy napi gyakorisággal végzi el.

Az egyéb analitikus nyilvántartások adatainak mentését a Pénzügy heti gyakorisággal végzi el.

Az adatállományok file-védelme során gondoskodni kell arról, hogy azok ne károsodjanak.

6.2.4. Szoftver védelem

6.2.4.1. Rendszerszoftver védelem

A rendszergazdának biztosítani kell, hogy a rendszerszoftver naprakész állapotban legyen és a segédprogramok, programkönyvtárak mindig hozzáférhetőek legyenek a felhasználók számára.

Teendők a következők:

- az üzembiztonság érdekében tartalék operációs rendszerrel kell rendelkezni, amely szükség esetén azonnal betölthető legyen,
- a rendszerszoftver módosításához az üzemeltetésért felelős vezető engedélye szükséges,
- a rendszerszoftverben módosításokat kizárólag a rendszergazda végezhet,
- a módosítással egy időben, a dokumentációban is a változásokat át kell vezetni,
- a változtatásokról nyilvántartást kell vezetni.

6.2.4.2. Felhasználói programok védelme

Programhoz való hozzáférés, programvédelem

A kezelés folyamán az illetéktelen hozzáférést meg kell akadályozni, az illetéktelen próbálkozást ki kell zárni.

Minden felhasználónak jelszóval kell védenie a programját. Ezeket a jelszavakat illetéktelen személyektől gondosan védeni kell.

A jelszavaknak az alábbi minimális követelménnyel kell rendelkeznie:

- A hálózati jelszó legalább 6 karakterből álljon, kis és nagybetűk, valamint számok, egyéb írásjelek közül legalább 2 típusút tartalmazzon.
- Az alkalmazáshoz szükséges jelszavaknak legalább 5 karakterből kell állni.
- A jelszó nem lehet azonos a felhasználó névvel, annak becézett formájával, vagy könnyen visszafejthető kifejezéssel.
- A hálózatra kötött számítógépek esetében a felhasználóknak a hálózati, illetve ennek hiánya esetén helyi bejelentkezési jelszavakat 3 havonta meg kell változtatniuk.
- Ahol ezt az operációs rendszer támogatja, 5 sikertelen bejelentkezés után az operációs rendszernek le kell tiltani a felhasználó fiókját.

- A jelszó megváltoztatásakor az új jelszó nem lehet azonos a korábban használt jelszóval.
- A jelszót nem szabad több személy között megosztani.
- A felhasználók jelszavát a felhasználón kívül senki sem ismerheti.
- A jelszót soron kívül meg kell változtatni, ha az illetéktelen személy tudomására jutott, vagy juthatott.

Gondoskodni kell arról, hogy a tárolt programok, file-ok ne károsodjanak, a követelményeknek megfelelően működjenek.

Lokális gépekre programot csak a rendszergazda tudtával lehet telepíteni.

A telepítést dokumentálni kell. A dokumentálásnak tartalmaznia kell azt, hogy milyen programot, mikor és ki telepített fel a számítógépre.

A feldolgozás biztonságának megvalósításához naprakész állapotban kell tartani a program dokumentációt.

A programokról nyilvántartást kell vezetni, amelynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a program azonosítója,
- a program készítőjének neve,
- a feldolgozási rendszer megnevezése.

A program dokumentáció a rendszerdokumentációnak része.

Programok megőrzése, nyilvántartása

- a programokról naprakész nyilvántartást kell vezetni,
- a nyilvántartásból egyértelműen megállapítható legyen a program azonosítására és kezelésére vonatkozó adatok.

Programok fizikai védelme

A védelem érdekében a felhasználás helyétől elkülönítetten, behatolástól védetten egy-egy duplikált példányt kell tárolni a programkönyvtárba elhelyezett programokról.

6.3. A központi számítógép(ek) és a hálózat munkaállomásainak működésbiztonsága

6.3.1. Kiszolgálók

Szünetmentes áramforrást célszerű használni, amely megvédi a berendezést a feszültségingadozásoktól, áramkimaradás esetén adatvesztéstől.

A központi gépek háttértáiról naponta biztonsági mentést kell készíteni. A mentés mentőszoftver segítségével szalagos meghajtóra készül.

Az alkalmazott hálózati operációs rendszer adatbiztonsági lehetőségeit az egyes konkrét feladatokhoz igazítva kell alkalmazni.

A vásárolt szoftver eszközökről biztonsági másolatot kell készíteni. Az eredeti példányokat a másolatoktól fizikailag el kell különíteni.

6.3.2. Munkaállomások

A hálózatra idegen programot, adatot másolni csak a rendszergazdával történt egyeztetés után lehet. Külső helyről hozott, vagy kapott anyagokat ellenőrizni kell vírusellenőrző programmal.

Vírusfertőzés gyanúja esetén a rendszergazdát azonnal értesíteni kell.

Vírusmentesítő programot futtatni csak a rendszergazda felügyelete mellett szabad.

Új rendszereket használatba vételük előtt szükség szerint adaptálni kell, és tesztadatokkal ellenőrizni kell működésüket.

Az intézmény informatikai eszközeiről programot illetve adatállományokat másolni a jogos belső felhasználói igények kielégítésein kívül nem szabad.

Olyan floppy lemezeket, melyeken a formattálás után az operációs rendszer rossz szektorokat mutat ki, tilos felhasználni.

A hálózati vezeték és egyéb csatoló elemei rendkívül érzékenyek, mindennemű sérüléstől ezen elemeket meg kell óvni. A hálózat vezetékének megbontása szigorúan tilos.

Az informatikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni a rendszergazda tudta és engedélye nélkül nem szabad.

A hivatal tulajdonában levő eszközöket harmadik félnek átadni a rendszergazda tudta és engedélye nélkül nem szabad.

A munkaállomások tekintetében az alábbi rendelkezéseket is be kell tartani:

- A munkaállomások nincsenek jól védhető helyen, ezért védelmükről szoftver úton gondoskodni kell.
- Ha a felhasználó napközben magára hagyja a gépet, zárolást, vagy jelszavas képernyővédőt kell alkalmaznia.
- Ha a felhasználó munkaviszonya megszűnik, akkor felhasználói azonosítóját meg kell szüntetni.

6.3.3. Mobil eszközök vezeték nélküli hozzáférése

A hivatal hálózatan az alábbi vezeték nélküli hálózatok (WLAN) használhatók:

6.3.3.1. Publikus WLAN

A hivatal épülete mellett bárki számára elérhetőek a hivatal weblapja és néhány az államigazgatás egyéb ügyintézésre használandó weboldala, amennyiben a kapcsolódni kívánó erre alkalmas eszköz birtokában van. A hozzáférés titkosítatlan csatornán működik.

6.3.3.2. Vendéghálózat WLAN

Ezen keresztül a hivatal szabad hozzáférést biztosít az internethez, kivéve a jegyző által nem engedélyezett oldalak elérését. Hozzáférhető vendégek, és a hivatali dolgozók mobileszközei számára a jegyző engedélyével. A kapcsolat titkosított, a hozzáférési kulcs rendszeres időközönként cserélődik, erről az érintettek értesítést kapnak.

6.3.3.3. Belsőhálózati WLAN

Ezen keresztül elérhetőek a belső hálózat szerverei, és az internet. Ugyanazon szabályok vonatkoznak rá mint a VPN használatára, a kapcsolódás kizárólag a legmagasabb biztonsági fokozaton lehetséges, kizárólag a hivatal saját, kijelölt, és erre alkalmas gépei számára.

6.4. Internet hozzáféréssel kapcsolatos intézkedések

A hivatal rendelkezhet internet elérési lehetőséggel.

Az internet eléréseket biztosító számítógépekre a helyi hálózatra nem kapcsolódó munkaállomásokra vonatkozó szabályok érvényesek.

Az internetes gépen minden esetben működtetni kell a vírusvédelmet.

A vírusok és az illetéktelen hozzáférések miatt tűzfalat kell konfigurálni.

A tűzfal működése közben keletkező állományokat az üzemeltetőnek rendszeresen ellenőrizni kell.

A dolgozók részére történő internetes hozzáférhetőséget, azon való keresés kiterjesztését a jegyző szabályozza.

6.4.1. Távoli hozzáférések, távmunka

6.4.1.1. Hozzáférések szabályozása

A távoli hozzáféréseket illetve távmunkával kapcsolatos jogosultság kezelését a jelen szabályzatban leírt módon kell végrehajtani.

Eszközök hálózatra csatlakoztatása:

Távoli hozzáférés a hivatal internet kapcsolatainak üzemeltetett biztonságos virtuális magánhálózat kialakításával (VPN) lehetséges.

A kifejezetten belső használatra konfigurált hordozható eszközök nem csatlakoztathatók idegen hálózatra.

6.4.1.2. A távoli munkavégzés szabályai

A távoli elérés csak működő személyi tűzfal, illetve vírusvédelmi szoftver mellett kezdeményezhető.

A távoli elérés alatt tilos más - nem az aktuális munkával kapcsolatos - tevékenységek folytatása.

A távoli elérés alatt használt erőforrásokat csak szükséges időtartamra szabad foglalni. A nem használt hozzáféréseket be kell zárni.

A kapcsolódás kizárólag a hivatal saját, kijelölt, és erre felkészített gépei számára lehetséges.

6.4.1.3. VPN telephelyek között

A hivatal azon telephelyei esetében ahol a telephelyek közötti VPN kapcsolat került kialakításra ugyanazon szabályok irányadók, amelyek a belső hálózat használatát szabályozzák.

6.5. Ellenőrzés

Az ellenőrzésnek elő kell segíteni, hogy az informatikai rendszerben meglévő veszélyhelyzetek ne alakuljanak ki. A kialakult veszélyhelyzet esetén cél a károk csökkentése illetve annak megakadályozása, hogy az megismétlődjön.

A folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés során az IBSZ rendelkezéseinek betartását a felelősök folyamatosan ellenőrzik.

7. Záró rendelkezések

A szabályzat 2014. január 2-án napján lép hatályba.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a hivatal előző IBSZ-e szabályzata.

A mindenkori jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **1. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért *mindenkori jegyző* a felelős.

Tét, 2014. január 1

Bereczkiné dr Kovács Piroska
jegyző

Megismerési nyilatkozat

Az informatikai biztonsági szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Tét Város Önkormányzat
Téti Közös Önkormányzati Hivatal

SZABÁLYZAT

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉRŐL**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése megvalósuljon.
- 1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Tét Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Téli Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) kezelésében levő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
- 1.3. A Szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat tisztségviselőire, valamint a Hivatal köztisztviselőire, munkavállalóira és a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre terjed ki.

Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.4. Ezen szabályzat alkalmazásában:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

2. Közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

2.1. Az Önkormányzatnak, mint állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

2.2. Közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény biztosítja.

2.3. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.4. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített, vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

2.5. Az Önkormányzat és a Hivatal a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében elektronikus úton – a www.tet.hu honlapon – bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen és díjmentesen közzéteszi az Infotv.-ben meghatározott adatokat.

3. A közérdekű adat megismerése iránti igény és teljesítése

3.1. A közérdekű adat megismerése iránti szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

3.2. Az igénylő igényét írásban benyújthatja általa írt igénylés formájában, vagy a Hivatal által erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány a titkárságon igényelhető és nyújtható be. A benyújtott igényeket a jegyző (adatvédelmi felelős) kezeli. A jegyző a beérkezett igénybejelentő lap alapján kijelöli az adatszolgáltatásra köteles személyt, és az igénybejelentő lapot az adatfelelősre szignálja.

3.3. A szóban benyújtott igényről a jegyző jegyzőkönyvet készít, majd e jegyzőkönyv alapján teljesíti azt.

3.4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a honlapon, vagy más módon jogszerűen nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Önkormányzat, a Hivatal hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e; ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl a vizsgálat tényének közlésén.

3.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a jegyzo@tet.hu e-mail címre lehet benyújtani. A jegyző a kérelmet e-mailben továbbküldi az illetékes adatközlést teljesítő személynek.

3.6. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

3.7. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

3.8. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tesz. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

3.9. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

3.10. Ha a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

3.11. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Hivatal aránytalan nehézség nélkül teljesíteni tudja – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

3.12. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

3.13. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy -ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

3.14. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő érdeknél.

3.15. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Hivatal nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

4.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a 3.8. pontban meghatározott, meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

4.2. Ha a Hivatal az adatközlést megtagadja, a megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatalnak kell bizonyítania.

5. Záró rendelkezések

5.1. A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben az Infotv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.2. Jelen Szabályzat Tét Város Önkormányzata honlapján, a www.tet.hu címen közzétételre kerül.

5.3. Jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Tét, DÁTUM

.....
dr. Kukorelli László
polgármester

.....
Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:

címe:

e-mail címe:

telefonszáma:

Az igényelt közérdekű adat (ok) konkrét megjelölése:

.....
.....
.....
.....
.....

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek ☐

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésemre bocsátani ☐

Az adatokról másolat készítését igénylem ☐

Az adathordozó fajtája:

papír ☐

elektronikus adathordozó (CD) ☐

Az adattovábbítás igénylő által kért módja:

☐ személyesen veszem át

☐ postán kérem

☐ e-mail címre kérem

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatban költség merül fel, úgy azt az Önkormányzat által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt:, 20.... évhónap

.....
aláírás

**A közérdekű adatokról készített másolatért
fizetendő költségtérítés mértéke**

	bruttó
A4-es oldal másolása	30,-Ft
A3-as oldal másolása	50,- Ft
CD-re írás	500,- Ft

Tét Város Önkormányzat
Téti Közös Önkormányzati Hivatal

SZABÁLYZAT

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉRŐL**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése megvalósuljon.
- 1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Tét Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Tét Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) kezelésében levő közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
- 1.3. A Szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat tisztségviselőire, valamint a Hivatal köztisztviselőire, munkavállalóira és a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre terjed ki.

Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.4. Ezen szabályzat alkalmazásában:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

2. Közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

2.1. Az Önkormányzatnak, mint állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

2.2. Közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény biztosítja.

2.3. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.4. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített, vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

2.5. Az Önkormányzat és a Hivatal a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében elektronikus úton – a www.tet.hu honlapon – bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen és díjmentesen közzéteszi az Infotv.-ben meghatározott adatokat.

3. A közérdekű adat megismerése iránti igény és teljesítése

3.1. A közérdekű adat megismerése iránti szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

3.2. Az igénylő igényét írásban benyújthatja általa írt igénylés formájában, vagy a Hivatal által erre a célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány a titkárságon igényelhető és nyújtható be. A benyújtott igényeket a jegyző (adattvédelmi felelős) kezeli. A jegyző a beérkezett igénybejelentő lap alapján kijelöli az adatszolgáltatásra köteles személyt, és az igénybejelentő lapot az adatfelelősre szignálja.

3.3. A szóban benyújtott igényről a jegyző jegyzőkönyvet készít, majd e jegyzőkönyv alapján teljesíti azt.

3.4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a honlapon, vagy más módon jogszerűen nyilvánosságra került,

- az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,

- az igény az Önkormányzat, a Hivatal hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,

- az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e; ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl a vizsgálat tényének közlésén.

3.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a jegyzo@tet.hu e-mail címre lehet benyújtani. A jegyző a kérelmet e-mailben továbbküldi az illetékes adatközlést teljesítő személynek.

- 3.6. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
- 3.7. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 3.8. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tesz. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adata vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- 3.9. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékét jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
- 3.10. Ha a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- 3.11. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Hivatal aránytalan nehézség nélkül teljesíteni tudja – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 3.12. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 3.13. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy -ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.
- 3.14. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő érdeknél.
- 3.15. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Hivatal nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

4.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a 3.8. pontban meghatározott, meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

4.2. Ha a Hivatal az adatközlést megtagadja, a megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatalnak kell bizonyítania.

5. Záró rendelkezések

5.1. A Szabályzatban nem részletezett kérdésekben az Infotv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.2. Jelen Szabályzat Tét Város Önkormányzata honlapján, a www.tet.hu címen közzétételre kerül.

5.3. Jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Tét, DÁTUM

.....
dr. Kukorelli László
polgármester

.....
Bereczkiné dr. Kovács Piroska
jegyző

ELŐTERJESZTÉS
2014. szeptember 24-i Képviselő-testületi ülésre

**a Téli Kisfaludy Károly ÁMK Téli Óvoda a 2014/2015-es maximális csoportlétszám
túllépésének engedélyezéséről**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Téli KKÁMK Téli Óvodájában az óvodai beíratás a 2014/2015-ös nevelési évre megtörtént, Téten 125 fő az engedélyezett. A szülők az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermeküket (5 éves gyermekek) kötelesek voltak ezen napokon beíratni, ugyanakkor a 3, illetve 4 évesek számára a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban: Nkt.) 49.§ (1) bek. szerint a szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A beíratást követően a 2014. szeptember 1-én induló gyermeklétszám Téten 126 fő. Az Nkt. 4. melléklete óvoda esetében a maximális csoportlétszámot 25 főben határozza meg. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény (továbbiakban: Nkt.) 83.§ (2) d.) pontja értelmében a fenntartó meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.

A hivatkozott törvény 2014. szeptember 1-jén hatályos 25.§ (7) bekezdése szerint „Az óvodai csoportok...minimális, maximális és átlaglétszámát a 4. melléklet határozza meg. Az óvodai csoportra...**megállapított maximális létszám a nevelési év...indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított...csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év, tanítási év során új gyermek...átvétele, felvétele miatt indokolt.**

Jelenleg Téten 5 csoport van.

A 2014/2015. nevelési évben induló csoportok csoportlétszámának 10 %-kal történő átlépésének engedélyezése, valamint a korábban kialakított csoportlétszámok további fenntartása szakmailag indokolt és megoldható, oktatásszervezési okokból és a szülői igények kielégítése, valamint az elutasítások elkerülése céljából. Nyertes óvodafejlesztési pályázatunknak köszönhetően 2015. őszétől várhatóan Téten 6 csoport kialakítása válik lehetővé, ezzel megszűnik a 25 fő feletti csoportok kialakításának igénye.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet az előterjesztés megvitatására, döntés meghozatalára.

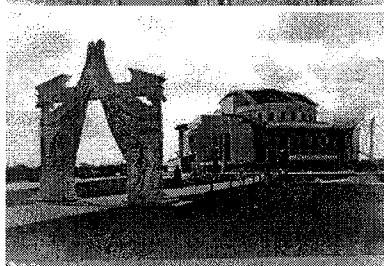
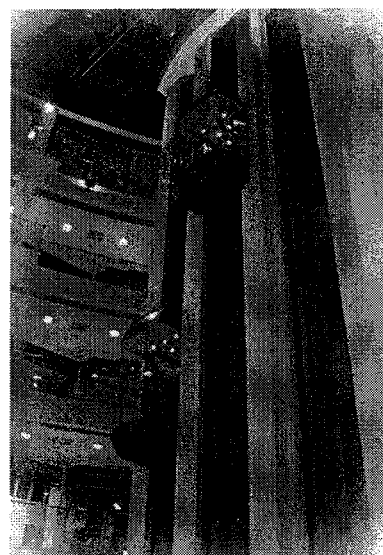
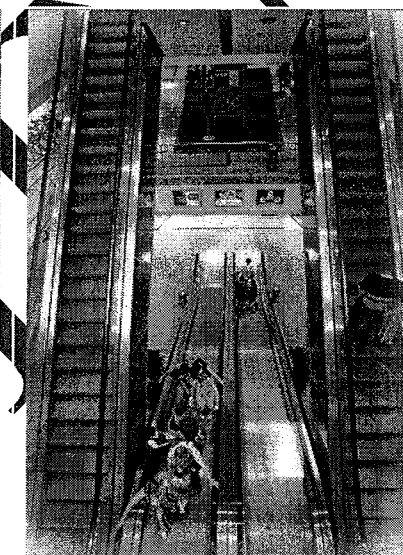
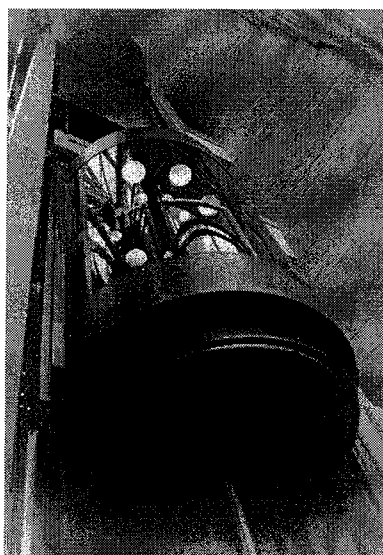
Tét, 2014. szeptember 19.


Csécs Károly Istvánné
Téli KKÁMK intézményvezető

OTIS FELVONÓ

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

9100 Tét Debrecen u. 3.
KISFALUDY KÁROLY ÁLTALÁNOS ISKOLA
FELVONÓBERENDEZÉS
KARBANTARTÁSI, HIBAEHÁRÍTÁSI, ÉS JAVÍTÁSI MUNKÁLATAIRÁ



SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről:

MEGRENDELŐ	
CÉG NEVE:	Téti Közös Önkormányzati Hivatal
CÍM:	9100 Fő u. 88.
CÉGJEGYZÉK SZÁMA:	
ADÓSZÁM:	
KÉPVISELŐ:	Kukorelli László
KAPCSOLATTARTÓ	Kukorelli László
MOBIL TEL.:	0620 288 0007
VEZETÉKES TEL.:	0696 461 193
FAX:	
E-MAIL:	laszlo.kukorelli@tet.hu
SZÁMLÁZÁSI CÍM:	9100 Fő u. 88.
BANKSZÁMLASZÁM	
PÉNZÜGYI KAPCSOLATTARTÓ	

mint Megrendelő, (továbbiakban: Megrendelő)

Másrészről:

VÁLLALKOZÓ	
CÉG NEVE:	OTIS Felvonó Kft.
CÍM:	1082 Budapest, Futó u. 47-53.
BANKSZÁMLASZÁM	10918001-00000129-13730004
CÉGJEGYZÉK SZÁMA:	01-09-068661
ADÓSZÁM:	10385054-2-42
KÉPVISELŐ:	Matthias Stickler ügyvezető ig.
KAPCSOLATTARTÓ:	Farkas Zoltán szervíz üzletkötő
MOBIL TEL.:	0620 219 3698
VEZETÉKES TEL.:	0696 519 435
FAX:	0696 519 436
E-MAIL:	zoltan.farkas@otis.com
LEVÉLEZÉSI CÍM:	9021 Győr Szent István u. 10/A

mint vállalkozó (továbbiakban: Vállalkozó)

közt az alábbi feltételek mellett:

1. Szerződés tárgya

A Megrendelő üzemeltetési feladatkörébe tartozó felvonó-berendezések rendszeres karbantartása, hibaelhárítása és javítási szolgáltatás biztosítása jelen szerződésben rögzített műszaki/szolgáltatási tartalommal.

A jelen szerződés keretében karbantartandó berendezések körét – részletes felsorolását - az I.sz. melléklet tartalmazza.

2. A Szerződés hatálya

Szerződő felek jelen szerződést 5 év határozott időtartamra kötik meg az alábbiak szerint:

- A szerződés érvényességének kezdete a szerződés mindkét fél részéről történő céges aláírásának időpontja.
- A szerződésben foglalt Vállalkozói szolgáltatások kezdete*: 2014. 10. 01.
- A szerződés fix időszak lejártát követő érvényességét – meghosszabbítást, megszüntetését – Felek jelen szerződés 8.1. pontjában rögzítik.

3. Vállalkozó szolgáltatása

3.1. Karbantartás:

- Vállalkozó rendszeres karbantartást végez a hazai, valamint az OTIS karbantartási előírásokban foglaltak szerint, továbbá a gyártómű ajánlásainak figyelembevételével.
- A rendszeres karbantartás keretén belül elvégzi a Vállalkozó által rendszeresített adott berendezés típusra vonatkozó érvényben lévő "B&S" Karbantartási Utasításban szereplő összes tevékenységet az alábbi főbb munkafázisok tekintetében normál munkaidőben:
 - berendezés funkció és menetellenőrzése,
 - biztonsági berendezések elektromos és mechanikus működésének ellenőrzését,
 - a berendezés kenést igénylő mozgó alkatrészeinek szükséges kenése,
 - valamint az aknasüllyeszték évenkénti tisztántartását.
- A karbantartáshoz szükséges alapvető segédanyagokat, - kenő és tisztító anyagok, normál jelző izzók, - a szerződés keretében OTIS térítésmentesen biztosítja, és környezetkímélő módon kezeli.
- A Karbantartási Utasítást, mely tartalmazza az adott berendezés tekintetében az aktuális „B&S” utasításban foglalt munkafázisok éves ütemezés szerinti bontását, OTIS a Megrendelő kérésére rendelkezésre bocsátja.
- A jótállási és garanciális munkák elvégzése a garanciális időtartam alatt.

3.2. Javítás:

- Vállalkozó külön – esetileg meghatározott – eljárás keretében elvégzi a szolgáltatási szerződés hatálya alá tartozó berendezések eseti szükség szerű és alkalmankénti megelőző javítási munkáit.

4. A Vállalkozó feladatai

- A 3. pontban foglalt szolgáltatásokat külön megrendelés nélkül a felmerült műszaki szükségesség szerint elvégezni.
- Hibamegelőzés céljából rendszeres bejárást tartani.
- A berendezésekre Megrendelő kérésére állapotfelmérést készíteni.
- A bejárásokat és a tervezett javításokat képzett szakemberrel végzi.
- A karbantartási munkákat a felvonókönyvben vezeti, különös tekintettel az elvégzett munkákhoz fűzött észrevételekre.
- Normál munkaidő: 7.00h-15.20h-ig az év minden hivatalos munkanapján.

Hibabejelentés:

- Váratlan meghibásodások bejelentéséhez országos központi készenléti szolgálatot biztosít - „Otis Line” – az év minden napján 24 órán belül:

Telefonszám: 06 1 430-4600

e-mail: hibaelharsas@otis.com

Hibaelhárítás:

- Vállalkozó jelen szerződés keretében az alábbi reakcióidővel vállalja a helyszínre érkezést és a hibaelhárítás megkezdését:

Az év minden munka napján, normál munkaidőben, bejelentéstől számított 24 órán belül *.

Meghibásodás:

- Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy minden intézkedést megtesz a berendezés folyamatos üzemelése érdekében.
- Jelen Szolgáltatási Szerződés keretében Vállalkozó évi maximum 12 alkalommal végez anyagfelhasználás nélküli hibaelhárítást, azaz darabszám feletti meghibásodások már javításnak minősülnek és számlázásra kerülnek.
- Amennyiben műszakilag elhasznált, javításra vagy cserére szoruló alkatrészek fokozott mennyiségű üzemzavarhoz vezetnek, ezek nem tartoznak a hibaelhárítás körébe. Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy azokat Megrendelő felé írásban jelzi, és ajánlatot tesz a javításra.
- A berendezések minimális üzemkiesését elsődleges szempontként figyelembe véve a Vállalkozó a gyorsan kopó, vagy gyakran meghibásodó alkatrészeket saját központi raktárban készletezi.
- Az elvégzett javítási munkáról, ill. a felhasznált anyagokról az adott felvonóra szóló munkalapot állít ki, mely tartalmazza a felvonó számát, a munkavégzés időpontját, az elvégzett munka és a felhasznált anyagok felsorolását, a munkaidőt, valamint a munkaátvevő igazoló aláírását.
- A 24 órát meghaladó javítás esetén a Megrendelőt köteles értesíteni.

5. A Megrendelő feladatai

- A szerződés tárgyát képező berendezéseket a vállalkozó rendelkezésére bocsátja munkavégzésre.
- Biztosítja a munkaterületre való bejutást egyben gondoskodik a gépházak és aknák balesetmentes megközelíthetőségéről, azok üzemidegen tárgyaktól való mentességétől továbbá a berendezés előírt megvilágításáról
- Üzemzavar esetén a berendezést leállítja, egyidejűleg a Vállalkozót értesíti. Balesetveszély esetén a veszélyeztetett területet biztosítja, az események körülményeinek kivizsgálásába Vállalkozót bevonja, a rendelkezésre álló anyagokat átadja (jegyzőkönyvek, szakértői anyagok, kamera felvétel...stb.).
- Kötelessége gondoskodni az előírt Fővizsgálatok meglétéről és a Karbantartás szakszerűségének ellenőrzéséről (146/2014 sz. Kormányrendelet alapján), egyben gondoskodik az éves – ill. féléves – fővizsgálat során az illetékes szakhatóság által előírt javítási munkák elvégzettetéséről.
- Gondoskodik a gépházi tűzoltó berendezések időszakos ellenőrzítéséről.
- Gondoskodik a szükséges érintésvédelmi vizsgálatok elvégzéséről.
- Gondoskodik a fülke belső és aknaajtók, burkolatok tisztántartásáról.
- Meghatalmazottja révén biztosítja a „Felvonó Könyv” rendelkezésre állását a Vállalkozó rendszeres, eseti munkavégzéseinek során.
- Meghatalmazottja révén biztosítja a kitöltött munkalapok ellenőrzését, ill. aláírásával azt igazolja.
- Köteles a berendezés leállításáról, ismételt üzembe helyezéséről a Vállalkozót 15 nappal előtte írásban értesíteni.

6. Pénzügyi feltételek

Vállalkozási díj:

- Megrendelő jelen szerződés 3. és 4. pontjában foglaltak teljesítéséért jelen szerződés I.sz. mellékletben szereplő díjakat fizeti ki.
- A szerződéses díjak felülvizsgálata évente kétszer történik a két fél közös megegyezésével.

A karbantartási díj nem tartalmazza:

- A rongálásból, eltulajdonításból, alkatrészek elhasználódásából, továbbá törésből származó javítások során beépítésre kerülő anyagok költségét, valamint ezek munkadíját.
- Az idegen, szakszerűtlen beavatkozásból, nem megfelelő használatból adódó károkat. Amennyiben ilyen eset Vállalkozó tudomására jut akkor az Megrendelő felé köteles jelezni és megfelelő módon dokumentálni.
- Olyan munka elvégzése melyeket új jogszabály, hatóság, vagy más, a szerződő felektől független szerv rendel el és nem tartoznak a karbantartási szerződés körébe.

Számlázás:

- **Karbantartás szolgáltatás:**
 - Vállalkozó a rendszeres szolgáltatásra vonatkozó számláját az alábbi ütemezés szerint állítja ki:

☐ Félévente
☐ Negyedévente
 - Vállalkozó a számláját mindig az adott számlázási időszak első hónapjának első napján állítja ki.
- **Eseti javítások/egyéb szolgáltatások:**
 - Vállalkozó az eseti javítások/szolgáltatások után a Megrendelő által igazolt munkalapok alapján bocsát ki számlát.
 - Az ÁFA értéke mindig a hatályos törvénynek megfelelően kerül megállapításra.
 - Megrendelő a szerződésben meghatározott munkák teljesítéséért járó követelést 15 naptári napos átutalással teljesíti. Határidőn túli számlakegyenlítés esetén Megrendelő késedelmi kamatot köteles fizetni, melynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat.
 - Fizetési késedelem esetén Vállalkozónak jogában áll a tartozás megfizetésének időpontjáig szolgáltatását szüneteltetni. (A fizetési késedelem vonatkozik mind a karbantartási, mind pedig az egyedi javítások/szolgáltatások számláinak fizetési késedelmére is) Vállalkozó nem vállal kötelezettséget azon károkért, amelyek Megrendelőt, vagy harmadik személyt érnek a teljesítés szünetelése következtében.

7. Garancia, jótállás, felelősségbiztosítás

- Vállalkozó a 6. pont szerinti vállalkozási díj ellenében kötelezettséget vállal, hogy rendeltetésszerű használat mellett a felvonók üzemképességét biztosítja.
- Nem számít üzemszünetnek, ha
 - az a Vállalkozónak fel nem róható ok miatt következett be
 - kis – közép- vagy nagyjavítási munkákat végez a Vállalkozó jelen szerződésben vállalt kötelezettségeinek teljesítése érdekében.
 - a szándékos rongálásból keletkezett
 - a gépház szellőzésének hiánya miatt következett be.
- A Vállalkozó a jelen szerződés alapján elvégzett javítási munkáira 6 hónap, a beépített anyagra 1 év jótállást vállal.
- A Vállalkozó felelősséget vállal, hogy a javítás, karbantartás során az általa felhasznált alkatrészek:
 - maradéktalanul megegyeznek a gyártói előírásokban meghatározott minőséggel,
 - megfelelnek a hatályos jogszabályokban és szabványokban rögzített követelményeknek.
- Vállalkozó nem vállal semminemű felelősséget a berendezésen harmadik fél által végzett beavatkozások következtében felmerülő károkért.

8. Egyéb megállapodások

8.1 Szerződés érvényessége és megszűnése:

• Érvényesség és felmondás:

A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés - a 2. pontban rögzített fix szerződéses időtartam lejáratát megelőző min. 3 hónapos határidővel - bármelyik fél kezdeményezésére - ajánlott levélben mondható fel. Amennyiben egyik fél sem jelzi felmondási szándékát az érvényesség lejáratát megelőző min. 3 hónapos határidővel, úgy a szerződés hatályos időtartama minden alkalommal automatikusan 1 évvel meghosszabbodik.

• Rendkívüli felmondás

A szerződő felek kijelentik, hogy súlyos szerződésszegés esetén – akár a 2. pontban fix rögzített szerződéses időtartamon belül is - a szerződés felmondható.

- Súlyos szerződésszegés a Vállalkozó részéről különösen:
 - ha a Partner- vagy személybiztonságot veszélyeztető helyzetben a hibabejelentéstől számított (Vállalkozó tudomás szerzésétől számítottan) 2 órán belül nem tesz meg minden szükséges és elvárható intézkedést a hiba elhárítása érdekében,
 - ha bármely szerződéses kötelezettségének az előírt határidőn belül, illetve az azt követő 5 napon belül nem tesz eleget,
 - ha bármely szerződéses kötelezettségét szakmailag olyan hibásan teljesíti, mely miatt nem vállalható a Megrendelő részéről a vállalkozói jogviszony fenntartása.
- Súlyos szerződésszegés a Megrendelő részéről különösen
 - ha a fizetési kötelezettségének a fizetési határidő lejáratát követő 10 napon belül nem tesz eleget,
 - ha a Megrendelő 15 napon belül Vállalkozó számára a berendezés akadálytalan megközelítését nem tudja biztosítani. Amennyiben Megrendelő ezen kötelezettségének nem tesz eleget, Vállalkozó nem vállal felelősséget az ebből eredő kárért, mely Megrendelőt vagy harmadik személyt ér.
 - Ha Megrendelő Vállalkozó tudta és előzetes beleegyezése nélkül mással végeztet javítást a berendezésen.
 - a Vállalkozó részéről történő rendkívüli felmondás esetén az ebből eredő károkért Vállalkozó nem vállal felelősséget, mely Megrendelőt vagy harmadik személyt ér.
 - Az OTIS szerződéseivel azzal a feltétellel érvényesek, hogy a Partner nem szerepel az MK Denial listán (www.mkdenial.com), tehát ha a Partner a MK Denial listán rajta van, akkor nem jön létre szerződés. Amennyiben a Partner később felkerül a MK Denial listára, akkor az OTIS jogosult a szerződés rendkívüli és azonnali felmondására.

• **A Felek eljárása a szerződés megszűnésekor:**

- A jelen szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a Vállalkozó köteles a szerződés megszűnésének napjáig a karbantartási, javítási munkákat elvégezni.
- A szerződés megszűnése esetén a Megrendelő köteles a már teljesített, továbbá a még teljesítésre kerülő karbantartási és javítási munkák ellenértékét a Vállalkozónak kifizetni a szerződés megszűnésének napjáig jelen szerződésben rögzített fizetési feltételekkel. Amennyiben felmondást követően Megrendelő már nem tart igény Vállalkozó által biztosított szolgáltatásra a szerződés érvényességéig még hátra lévő időszakra, akkor jogában áll más szolgáltatót megbízni, de ebben az esetben is köteles az igénybe nem vett szolgáltatások díját - bántapénz - megfizetni Vállalkozó részére.

8.2 Egyéb rendelkezések:

- A Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges szakismeretekkel, engedélyekkel, eszközökkel rendelkezik.
- A vállalkozó a munkaterületen a biztonságtechnikai és technológiai feladatot munkavállalóival betartatja és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben foglaltak rávonatkozó követelményeknek megfelel.
- Megrendelő hozzájárul, hogy Vállalkozó a feladatait alvállalkozó igénybevetelével végezze el.
- Megrendelő hozzájárul, hogy Vállalkozó - előzetes bejelentés jóváhagyását követően - a berendezésekről fényképet készíthessen, és azt referenciadokumentumokban felhasználhassa vagy bemutassa potenciális ügyfelei részére.
- Vállalkozó ellátja dolgozóit az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek érdekében egyéni védőfelszereléssel, ruházattal és azok használatát folyamatosan ellenőrzi. Vállalkozó felel alkalmazottai és alvállalkozói vagyoni és testi épségében bekövetkezett károkért.
- A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés teljesítése kapcsán tudomására jutott adatokat és információkat üzleti titokként köteles megőrizni, azokról a másik fél hozzájárulása nélkül nem adhat információt harmadik személy részére.
- A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott, de azzal összefüggő kérdésekben a Ptk. irányadó.
- A szerződést módosítani vagy kiegészíteni csak írásban, mindkét fél írásbeli hozzájárulásával lehet.
- Ha a Megrendelő (Üzemeltető) és az ingatlan tulajdonosa között jogvita támad az ebből eredő következményekért károkért Vállalkozót semmilyen felelősség nem terheli.
- A felek kijelentik, hogy a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt megkötötték, elolvasás után helybenhagyólag aláírták.

Budapest, 2014.....

MEGRENDELŐ

.....
d á t u m

VÁLLALKOZÓ

.....
d á t u m

Melléklet:

I. sz. melléklet: Karbantartási, és egyéb szolgáltatási díjtáblázat felvonónként

I. sz. melléklet

Munkaszám	ÉMI szám	Irányító szám	Város	Utca/tér	Szám	Teherbírás Kg	Megállók száma	Karbantartási díj Ft+ ÁFA/hó
F442	42-0832	9100	Tét	Debrecen	3	630	2	12900

Vállalkozó egyéb eseti szolgáltatási díjai:

- Javítási díj: 7.100.- Ft + ÁFA / óra (normál munkaidőben)
- Kiszállási díj: 6.500.- Ft+ÁFA / alkalom (normál munkaidőben)

MENTA

AZ IDEART-ONLINE KFT. AJÁNLATA TÉT ÖNKORMÁNYZATA RÉSZÉRE

1. Az Önkormányzat problémája

Tét város önkormányzatának pénzügyi egyensúlyában kiemelt szerepet játszanak a területére bejegyzett vállalkozásoktól (közel 500 db adóalany) származó iparűzésiadó-bevételek. Az iparűzési adónemre jutó bevételek tekintetében különösen fontos, hogy az Önkormányzati Hivatal minden adóalanyt megtaláljon és a bevételt biztosítsa, hiszen ez a legnagyobb bevételi forrása a városnak. Emellett lényeges, hogy ezek a tételek nagy biztonsággal tervezhetők legyenek. Mindkét cél (tervezhetőség és bevételmaximalizálás) teljesüléséhez elengedhetetlen, hogy a Hivatal naprakész információval rendelkezzen az adózói körrel kapcsolatos eseményekről.

Az önkormányzat számára az illetékességi körébe tartozó adózók önbevallásán alapuló információk – noha éber figyeli azokat – nem teljeskörűek, nem egy esetben megkésve vagy hiányosan érkeznek el az önkormányzathoz (pl. új adóalanyok megjelenésével kapcsolatban). Az önkormányzat ezen túl érdeklődik az iparűzési adónemben tapasztalt nemfizetés következményeként indított behajtási procedúra sikerességi rátájának javítása iránt.

A Tét város önkormányzat tekintetében azonosított iparűzési többletbevételi lehetőségek és adókockázatok összesített nagysága számításaink alapján elérheti akár az 5-10 millió Ft-os mértéket is.

Emiatt az Önkormányzat úgy döntött, hogy az iparűzési adózói körével kapcsolatos kockázatainak csökkentése érdekében ajánlatot kér az Ideart-online Kft.-től egy proaktív iparűzési adózói monitoringrendszer kialakítására, mellyel az információhiány okozta bevételi lehetőségek kiaknázzhatók a kockázatok pedig mérsékelhetők.

2. Az Ideart-online Kft. megoldása az Önkormányzat problémájára

Az Ideart-online Kft. a 2013-ban kifejlesztett és az önkormányzatok részére kialakított *Adószámfigyelő* szolgáltatását ajánlja Tét város Önkormányzata részére, az alább felvázolt tartalommal és feltételekkel.

2.1 Miért az Adószámfigyelő?

Mert az Adószámfigyelő:

- **Gyorsan megtérül:** a kapott információk birtokában akár heteken belül jelentős többletbevétel és bevételi kockázatcsökkentés érhető el az iparűzési adóbevételek körében
- **Célirányos:** nem terheli az hivatal munkatársait felesleges adatokkal, csak és kizárólag az üzletileg is releváns adatok érkeznek, gyorsan feldolgozható formátumban, a megfelelő személyeknek címzetten;
- **Gyors:** a riasztások 2 óránként ellenőrzött státusz alapján érkeznek az Adószámfigyelőbe, az Önkormányzat pedig észlelés után még aznap megkapja a riasztást; az Adószámfigyelő nem várja meg a cégbírósági közzétételt, a sokkal gyorsabb NAV honlapon való publikálást veszi alapul; új vállalkozások 1-2 nappal a regisztrálás után már láthatóak,
- **Hiteles:** a riasztások a NAV weboldalán megjelenő publikálásra épülnek. A letölthető tanúsítvány a NAV-weboldalán valóságosan is megjelenő cégstátuszt mutatja, lekérdezési időponttal megjelenítve.
- **Minden adóalanyt lefed:** nemcsak a társas vállalkozásokról, intézményekről, de az egyéni vállalkozókról is megbízható információt nyújt.

2.2 Az Adószámfigyelő által nyújtott szolgáltatások

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK - a szerződéses időszak teljes időtartama alatt nyújtott szolgáltatások

Figyelt adózók köre	Adatbetöltés-adatfrissítés	Figyelés tartalma	Értesítő és Riport	Eseti adószám-ellenőrzés weboldalon	Szolgáltatás-adminisztráció
Társas vállalkozások	Induláskor tömeges adószámbetöltés (import vagy manuális) interfészfejlesztés nélkül Adószámfigyelő által	NAV Végrehajtás- (inkasszó-) figyelése	Napi eseményértesítő 2 órán belül	200 db/nap	Polgármesteri Hivatal általi saját a szolgáltatás vezérlőpultján
Egyéni vállalkozók	Indulási adatok kinyerésben távsegítség (1 óra max.)	Végelszámolás indulásának figyelése	Összefoglaló riport havonta 2 alkalommal		
Egyéb szervezetek, intézmények	Adatfrissítés a Hivatal által manuálisan a szolgáltatás Vezérlőpultjában	Felszámolás indulásának figyelése	Sztenderd riportformátum- és tartalom		
Max. 600 db adószám figyelése (Tét)	Automatikus adatjavítás az adózói listában (ha az adózók nevében vagy adószámában változás történik)	Csődeljárás indulásának figyelése	Max. 6 db e-mail számra riportküldés		
		Kényszerűzés indulásának figyelése	Értesítők és riportok visszamenőleges webes elérhetősége		
		Nem jogerősen felfüggesztett adószámok figyelése	Tanúsítvány letöltése		
		Jogerősen felfüggesztett adószámok figyelése			
		Adószám törlésének figyelése			
		Adótarozás-figyelés (100 millió+ 180 nap feletti)			
		Be nem jelentett munkavállaló figyelése			
		Cégnev változásának figyelése			
		AFA-kör besorolás változása			

OPCIONÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

Szolgáltatás neve	Szolgáltatás tartalma
Székhelyfigyelés	Riasztás, ha Tét városi székhellyel új adózók jelennek meg a NAV-nyilvántartásban a szolgáltatás indulásával kezdődően. 2 óránként frissített adatok alapján.
NAV-IPA adózói lista összevetése	A szolgáltatás induláskor az Önkormányzattól kapott IPA adózói lista és a NAV téti székhellyel rendelkezők adatainak összevetése, az IPA alá eddig nem bejelentkezettek listájának átadása és ezen adózók beállítása adószámfigyelésre.
Telephelyfigyelés	Riasztás, ha Téten új telephely vagy fióktelephely tűnik fel az adatbázisban a szolgáltatás indulásával kezdődően. Havonta frissített szolgáltatás.
Telephelylista	Téti telephellyel vagy fióktelephellyel rendelkező vállalkozások listájának átadása és ezen adózók beállítása adószámfigyelésre.

Szolgáltatásadminisztráció adószámfigyelő által	A szolgáltatást használó munkatársak listájának beállítása, értesítési e-mail címek beállítása és frissítése Adószámfigyelő munkatársai által.
Adatfrissítés Adószámfigyelő által.	E-mailben átküldött lista alapján új adószámok felvétele a figyelési listára, vagy régiók törlése Adószámfigyelő munkatársai által havi 1 alkalommal.
Oktatás	Kezelőfelület és szolgáltatás oktatása max. 1 órában.
Egyedi riportformátum kialakítása	Egyedi értesítő- és időszaki összefoglaló e-mailek kialakítása, testre szabása (bizonyos határok közt).

2.3 Szolgáltatásbiztonság, adatvédelem

Az Adószámfigyelő szolgáltatás egy webes alkalmazás, amely ezen jellegénél fogva kitett az internet felől érkező rosszindulatú támadásoknak.

Az Ideart-online Kft. a számára mindenkor elérhető legmagasabb szintű védelmet és technikákat

alkalmazza a rosszindulatú támadások kivédésére, illetve az általa kezelt szolgáltatások és adatok védelmére.

2.4 A szolgáltatások árazása, fizetési feltételek

A Ideart-online Kft. éves, előre történő fizetési ütemezésre adja ajánlatát.

Az Ideart-online Kft. minden árat nettó árként tüntet fel, és a megállapított éves díjak a teljes 1 éves szerződéses periódusra számolt éves díjak.

A megadott árak maximum 600 db adóalany figyelésére vonatkoznak. Ennél több adóalany figyelése esetén a szolgáltatási díj minden megkezdett 100 adószámonként egyszeri 5.000 Ft+ÁFA összeggel nő.

A megadott szolgáltatások keretében további díjakat nem számolunk fel. Az előre nem körülhatárolható feladatokkal járó munkavégzésekre egyedi, írásos ajánlatot adunk.

Az opcionális díjak csak az alapszolgáltatás megrendelése esetén érvényesek.

2.4.1 Az alapszolgáltatás díja

Éves díj mértéke: 59.000 Ft + ÁFA/év/600 adószámig

2.4.2 Az opcionális szolgáltatások díja

Szolgáltatás neve	Szolgáltatás díja
Székhelyfigyelés	15.000 Ft + ÁFA/év
NAV-IPA adózói lista összevetése	8.000 Ft + ÁFA
Telephelyfigyelés	10.000 Ft/ÁFA/év
Telephelylista	5.000 Ft+ÁFA
Szolgáltatásadminisztráció Adószámfigyelő által	10.000 Ft+ ÁFA/év
Adatfrissítés Adószámfigyelő által.	10.000 Ft+ÁFA/év
Oktatás	10.000 Ft/óra
Egyedi riportformátum kialakítása	15.000 Ft/riport

3 Az Önkormányzattól szükséges inputok

Az **alapszolgáltatások** elindításához az Önkormányzat részéről a következő inputokra van szüksége az Ideart-online Kft-nek:

- figyelni kívánt adóalanyok adószáma elektronikus lista (xlsx, xls, csv vagy txt) formájában (egyéni vállalkozásoknál adóazonosító NEM jó, vállalkozói adószám kell)
- önkormányzati kollégák e-mail címekre külön az értesítőkhöz és a riportokhoz is
- szolgáltatás vezérlőpult kezeléséhez igényelt jogosultságok e-mail címekhez rendelése
- cégszerűen aláírt szerződésre

Az esetileg igénybe vett, előre nem definiált szolgáltatásokhoz szükséges inputokról azok megrendelésekor célszerű egyeztetni.

4 Projektidőzítés

A projekt megvalósítása és ütemezése a lehető legnagyobb mértékben igazodik az Önkormányzat elvárásaihoz. A szolgáltatásnyújtás indulási időpontját szerződésbe foglaljuk.

5 Érvényesség

Az ajánlat időbeli érvényessége 45 nap, amit maximálisan az ezen időn belül megkezdett és lezárt szerződéskötésig tekintünk érvényesnek.

Az ajánlat az Önkormányzat által elvárt vagy igényelt szolgáltatások lényegi változatlansága mellett érvényes.

Az ajánlat minimum 1 évre szóló szerződéskötés esetén érvényes.

6 Szerződéses keretrendszer

Az Ideart-online Kft. a szolgáltatásai nyújtását alapvetően egyedi szerződésben szabályozza. Az egyedi szerződésben nem definiált esetek tekintetében az Adószámfigyelő szolgáltatás ÁSZF-jét tekinti iránymutatónak.

7. Nyilatkozat

Az Adószámfigyelő szolgáltatást nyújtó Ideart-online Kft. (2837 Vértesszőlős, Vértess László utca 6.) a fenti ajánlatot Tét Város Önkormányzata (9100 Tét, Fő út 88.) számára készítette. Ajánlatának harmadik felekkel történő megosztásához sem részben vagy egészben, illetve semmilyen módon és formában sem járul hozzá.

Az Ideart-online Kft. nevében:

2014. szeptember 16.

Egri Zsolt
Kereskedelmi és marketingigazgató



Alkalmazásfejlesztés
Webfejlesztés
Üzemeltetés

CÉGBEMUTATÓ

CÉGTÖRTÉNET

Az Ideart Csoport 2003-ban alakult, és jelenleg 2 cégből és egy önállóan márkázott szolgáltatásból áll.

Kezdetben a cég webfejlesztéssel és honlapkészítéssel foglalkozott, majd fokozatosan egyre nagyobb teret nyert a webes alkalmazásfejlesztési tevékenység és az egyedi programfejlesztés.

A cég küldetésének tekinti, hogy szaktudását ügyfelei szolgálatába állítva minél nagyobb üzleti érték előállítását tegye lehetővé ügyfelei számára.

Fontos számára a folyamatos fejlődés, hogy az ügyfeleinek nyújtott értékteremtés mindig megújulhasson.

KOMPETENCIÁINK

Webfejlesztés

Konverzióoptimalizált céges weboldalak kialakításától a bankkártyás fizetési felületű webáruház létrehozásáig. Webes felületű egyedi ügyviteli rendszer fejlesztésétől a windows alapú kiegészítő programokig.

Szerverüzemeltetés

Webes és nem webes szerverek üzemeltetése és rendszergazdai teendőinek ellátása.

Arculattervezés

Kreatív online vagy offline arculathoz öltöztetjük az ügyfeleink által megálmodott szolgáltatásokat.

ÜGYFÉLKÖR

Az Ideart az indulásakor elsősorban a magyar kisvállalati szektorra koncentrált, majd egyre inkább otthonossá vált a közepes méretű cégek körében és az államapparátus kiszolgálásában.

Mára iskolák, önkormányzatok mindennemű informatikai problémájának megoldásában részt veszünk, és vállalatok kulcsfontosságú üzleti rendszerek üzemeltetését is végezzük.

Az Ideart Cégcsoport ügyfélkörének legnagyobb része a közép- és észak-dunántúli régióból kerül ki, de az Adószámfigyelő szolgáltatás révén ma már országosan is ismert ügyfeleink vannak.



Az Adószámfigyelő az Ideart Csoport 2013-ban indult, saját fejlesztésű és tulajdonú szolgáltatása, amely ma már webes változatban és szerverszolgáltatásként is elérhető.

A szolgáltatás jelenleg Magyarország egyik legnépszerűbb cégellenőrző és cégfigyelő szolgáltatása, havonta több tízezer felhasználóval.

Felhasználói köre a magánszemélyektől a közintézményeken és szervezeteken át a legnagyobb cégekig terjed.

Válogatott referenciáink





Pannon-Víz

alapítva 1884

Elnök-Vezérigazgatótól

Ügyintéző: Bodrogi Ernő
Tárgy: Gördülő fejlesztési terv

Ikt. sz.: PV/331-1/2014/2000

2014. 09. 19.
Festendő aláírás

Tét Város Önkormányzata

dr. Kukorelli László Úr
polgármester részére

Tét

Fő u. 88.

9100

Tisztelt Polgármester Úr!

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (Vksztv.) 11.§-a értelmében a víziközmű szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében víziközmű-szolgáltatási ágazatonként tizenöt éves időtartamra gördülő fejlesztési tervet kell készíteni, amely felújítási és pótlási tervből, valamint beruházási tervből áll.

A Vksztv. 11.§ (2) és (3) bekezdése alapján a felújítási- és pótlási tervet a víziközmű-szolgáltató – Pannon-Víz Zrt. -, míg a beruházási tervet az ellátásért felelős – önkormányzat – készíti el és nyújtja be a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz.

A Pannon-Víz Zrt. a törvényi kötelezettség alapján elkészítette Tét ivóvíz és Tét szennyvíz víziközmű rendszerenként a felújítási és pótlási tervet, amelyet mellékletként megküldök.

A rendszer felújítási és pótlási terve a településen levő víziközművek műszaki állapotának figyelembevételével került összeállításra.

A rendszerhez tartozó településeken az önkormányzat tulajdonában levő víziközművek felújításáról és pótlásáról az életben lévő vagyonkezelési szerződésben foglaltak szerint gondoskodik társaságunk, kihasználva a Zrt. Alapszabályában és Szindikátusi Szerződésében meghatározott előnyöket.

Tisztelt Polgármester Úr!

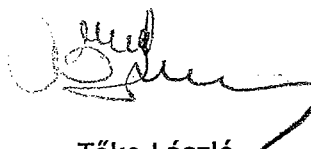
Jelen levelémhez csatolt mellékletben szereplő feladatokhoz várom véleményét. Amennyiben azzal nem ért egyet, úgy azt 2014. szeptember 30-ig kérem, közölje.

A Vksztv. (2) és (3) bekezdésében szereplő beruházási tervet társaságunk az önkormányzat segítségével, helyette elkészíti és megfizeti az 1/2014. (III. 4.) MEKH rendelet szerinti igazgatási és szolgáltatási díjat.

Amennyiben az önkormányzat a beruházási tervet saját hatáskörben kívánja összeállítani, úgy azt 2014. szeptember 30-ig közölje.

Győr, 2014. szeptember 17.

Tisztelettel:



Tóke László
elnök-vezérigazgató

VÍZIKÖZMŰ-RENDSZER: TÉT - IV

Település	Megnevezés	I. ÜTEM 2015.			2016.			2017.			II. ÜTEM 2018.			2019			III. ÜTEM 2020 - 2029.	
		Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	
Gyömrő	Hálózat felújítás	285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		2 850 780 Ft		
	Tűzcsop. közkifolyó csere	285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 075 Ft		2 850 750 Ft		
	Tolózár csere	285 078 Ft		285 078 Ft		285 075 Ft		285 075 Ft		285 075 Ft		285 075 Ft		285 075 Ft		2 850 760 Ft		
	Hidroglóbusz felújítás																	
Tét	Hálózat felújítás	285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		2 500 000 Ft		
	Tűzcsop. közkifolyó csere	285 078 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		2 850 760 Ft		
	Tolózár csere	285 078 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		285 076 Ft		2 850 760 Ft		
	Vízminőség felújítás													285 076 Ft		2 850 760 Ft		
	Hidroglóbusz felújítás															6 335 095 Ft		
	Kút felújítás					2 000 000 Ft										2 500 000 Ft		
	Ivóvíz tisztítási technológia															4 000 000 Ft		
	Irányítástechnika															7 000 000 Ft		
	Vízóra csere	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 140 303 Ft	1 386 585 Ft	1 000 000 Ft		
ÖSSZESEN:		2 850 789 Ft	1 386 585 Ft	4 850 757 Ft	1 386 585 Ft	2 850 757 Ft	1 386 585 Ft	2 850 757 Ft	1 386 585 Ft	2 850 757 Ft	1 386 585 Ft	2 850 757 Ft	1 386 585 Ft	2 850 757 Ft	1 386 585 Ft	11 403 030 Ft	13 865 850 Ft	
	ÖSSZESEN ÜTEMEKENT:		4 237 344 Ft													50 842 875 Ft	14 865 850 Ft	
		18 949 368 Ft																

VÍZIKÖZMŰ-RENDSZER: TÉT - SZV

Település	Megnevezés	I. ÜTEM 2015.			2016.			II. ÜTEM 2017.			2018.			2019.			III. ÜTEM 2020 - 2023.		
		Közmű	Rendszer- független	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független	Közmű	Rendszer- független			
Felpéc	Fedlap csere	200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			2 000 000 Ft		
	Betonakna felújítása	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Hálózat rekonstrukció	800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			8 000 000 Ft		
	Szivattyú csere		1 101 402 Ft			1 101 402 Ft				1 101 402 Ft				1 101 402 Ft				10 014 020 Ft	
Gyömöre	Irányítástechnika	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Fedlap csere	200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			2 000 000 Ft		
	Betonakna felújítása	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Hálózat rekonstrukció	800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			8 000 000 Ft		
Kajlárpec	Szivattyú csere		1 000 000 Ft			1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				10 000 000 Ft	
	Irányítástechnika	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Fedlap csere	200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			2 000 000 Ft		
	Betonakna felújítása	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
Sokorópátka	Hálózat rekonstrukció	800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			8 000 000 Ft		
	Szivattyú csere		1 500 000 Ft			1 500 000 Ft				1 500 000 Ft				1 500 000 Ft				15 000 000 Ft	
	Irányítástechnika	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Fedlap csere	200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			2 000 000 Ft		
Szerecsény	Betonakna felújítása	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Hálózat rekonstrukció	800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			800 000 Ft			8 000 000 Ft		
	Szivattyú csere		1 000 000 Ft			1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				10 000 000 Ft	
	Irányítástechnika	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
Tényő	Fedlap csere	200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			2 000 000 Ft		
	Betonakna felújítása	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Hálózat rekonstrukció	1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			12 000 000 Ft		
	Szivattyú csere		1 000 000 Ft			1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				10 000 000 Ft	
Tét	Irányítástechnika	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Fedlap csere	200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			200 000 Ft			2 000 000 Ft		
	Betonakna felújítása	300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			300 000 Ft			3 000 000 Ft		
	Hálózat rekonstrukció	1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			1 200 000 Ft			12 000 000 Ft		
Tét	Irányítástechnika		1 000 000 Ft			1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				1 000 000 Ft				10 000 000 Ft	
	Sziv.telep gépészeti	2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			20 000 000 Ft		
	Sziv.telep ápitmény	2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			2 000 000 Ft			20 000 000 Ft		
	Sziv.telep irányítástechnika		2 006 001 Ft			2 006 001 Ft				2 006 001 Ft				2 006 001 Ft				20 060 010 Ft	
Összesen:		12 200 000 Ft	10 507 403 Ft	22 707 403 Ft	12 200 000 Ft	10 507 403 Ft	22 707 403 Ft	12 200 000 Ft	10 507 403 Ft	22 707 403 Ft	12 200 000 Ft	10 507 403 Ft	22 707 403 Ft	12 200 000 Ft	10 507 403 Ft	22 707 403 Ft	122 000 000 Ft	103 074 030 Ft	
ÖSSZESEN ÜTEMENKÉNT:		90 829 612 Ft																225 074 030 Ft	

