
MELLÉKLETEK

Újszentiván Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

MEGHÍVÓ
Újszentiván Községi Önkormányzat
Képviseelő-testülete

**2023. február 15-én 16.00 órakor
nyílt, rendkívüli képviselő-testületi ülést tart,
melyre tisztelettel meghívom.**

Ülés helye: Újszentiváni Polgármesteri Hivatal Tárgyaló (6754 Újszentiván, Fő utca 7.)

Napirend:

1./ Tájékoztatás megüresedett önkormányzati képviselői mandátum betöltéséről
Előadó: Makuláné Hegedűs Andrea HVB elnök

2./ Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosítása
Előadó: Bodó Imre polgármester

3./ Tájékoztatás az Újszentiván Településgazdálkodási Kft. feladat- és könyvelési iratátadásával kapcsolatban
Előadó: Bodó Imre polgármester

4./ Az Önkormányzat 2023. évi munkatervének elfogadása
Előadó: Bodó Imre polgármester

5./ Az Újszentiváni Polgármesteri Hivatal köztisztviselői Közszolgálati Szabályzatának jóváhagyása
Előadó: dr. Hajnal Péter jegyző

6./ A gazdasági szervezettel nem rendelkező Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde és az Újszentiváni Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről
Előadó: dr. Hajnal Péter jegyző

7./ Újszentiván Községi Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének megalkotása
Előadó: Bodó Imre polgármester

8./ Az Önkormányzat saját bevételeinek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló 2023. évi és az azt követő három költségvetési évben fennálló kötelezettségeinek mértékéről

Előadó: Bodó Imre polgármester

9./ Újszentiván Községi Önkormányzat 2022. évi költségvetési rendeletének módosítása

Előadó: Bodó Imre polgármester

10./ A gyermekétkeztetés térítési díjainak 2023. évi meghatározása

Előadó: Bodó Imre polgármester

11./ Nemzetiségi Önkormányzatok és Újszentiván Községi Önkormányzat közötti együttműködési megállapodások felülvizsgálata

Előadó: dr. Hajnal Péter jegyző

12./ Döntés a 052/12 hrsz.-ú önkormányzati tulajdonú ingatlan vonatkozásában érkezett vételi ajánlatról

Előadó: Bodó Imre polgármester

13./ Egyebek

Előadó: Bodó Imre polgármester

Újszentiván, 2023. február 14.

Tisztelettel:



Bodó Imre s.k.
polgármester

J E L E N L É T I Í V

mely készült Újszentiván Községi Önkormányzat
Képviselő – testületének
rendkívüli ülésén

2023. február 15-én 16 órakor

Bodó Imre - polgármester

dr. Binszki Olivér - képviselő

Dunai József – képviselő

dr. Talpai János – alpolgármester

Tarjánné Kádár Piroska - képviselő

Tóth Zoltán – képviselő

Vörös László – képviselő

Bodó Imre
dr. Binszki Olivér
Dunai József
dr. Talpai János
Tarjánné Kádár Piroska
Tóth Zoltán
Vörös László

Makuláné Hegedűs Andrea - HVB elnök

dr. Hajnal Péter – jegyző

Joczó Renáta – jegyzőkönyvvezető

Ripicz Anikó igazgató/Bodó Imre vezető

Makuláné Hegedűs Andrea
dr. Hajnal Péter
Joczó Renáta
Ripicz Anikó
Bodó Imre



ESKÜTÉTELI OKMÁNY

ÉN VÖRÖS LÁSZLÓ becsületemre és lelkiismeretemre fogadom, hogy Magyarországhoz és annak Alaptörvényéhez hű leszek; jogszabályait megtartom és másokkal is megtartatom; önkormányzati képviselői tisztségemből eredő feladataimat Újszentiván fejlődésének előmozdítása érdekében lelkiismeretesen teljesítem, tisztségemet a magyar nemzet javára gyakorlom.

(Az eskütevő meggyőződése szerint)

Isten engem úgy segítjen!

Újszentiván, 2023. február 15.


Makuláné Hegedűs Andrea

HVB Elnök



Vörös László

Eskütevő

A. a. m.

RENDELET

Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2023.(II. 15.) önkormányzati rendelete Újszentiván Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (XI. 3.) számú rendeletének módosításáról

Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 43. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el.

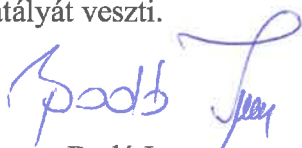
1. §.

Az Rendelet 34. § (2) bekezdés b) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

b) Kulturális, Sport és Nemzeti Összetartozás Bizottsága 7 fővel (összetétele: négy fő képviselő, három fő nem képviselő tag)

2. §.

A rendelet 2023. február 15. napján 16:15 perckor lép hatályba a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.



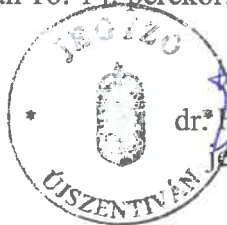
Bodó Imre
Polgármester



dr. Hajnal Péter
Jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2023. február 15. napján 16:14 perckor.



dr. Hajnal Péter
Jegyző

RENDELET

Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2023.(II. 15.) önkormányzati rendelete Újszentiván Községi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 12/2022. (XI. 3.) számú rendeletének módosításáról

Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 43. § (3) bekezdésében meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el.

1. §.

Az Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2023.(II. 15.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 33. § (1)-(3) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„A tanácsnok

33. §

(1) A képviselő-testület az alábbi önkormányzati feladatok felügyeletére, ellenőrzésére tanácsnokot választ:

- a) a jövő nemzedék fejlődésének elősegítéséért felelős tanácsnok*
- (2) A tanácsnok részletes feladatkörét az 5. melléklet tartalmazza.*
- (3) A tanácsnok megbízatása a megválasztásával kezdődik és a képviselő-testület megbízatásának végéig tart. A tanácsnoki megbízatás megszűnik továbbá, ha*
 - a) a képviselő megbízatása megszűnik;*
 - b) a képviselő tanácsnoki megbízatásáról írásban lemond;*
 - c) a tanácsnokot a képviselő-testület minősített többséggel hozott határozatával visszahívja.”*

2. §.

A Rendelet 9. §-a a következő (2) bekezdéssel egészül ki:

„(2) A képviselő-testület a munkáját az éves munkaterv alapján végzi.”

3. §.

A Rendelet 5. számú melléklete helyébe ezen Rendelet melléklete lép.

4. §.

Az Rendelet 38. § (1)-(2) bekezdései helyébe a következő rendelkezések lépnek.

- „(1) Az alpolgármesterek száma 1 fő, aki a Képviselő-testület saját tagjai közül kerül kiválasztásra. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait társadalmi megbízatásban.*
- (2) Az alpolgármester Polgármesteri Hivatali munkarendjét a polgármester határozza meg azzal, hogy arra a főfoglalkozását követően illetve a szabad és ünnepnapokon is sor kerülhet.”*

5. §.

Hatályát veszti a Rendelet 38. § (5) bekezdése.

6. §.

A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.



Bodó Imre
Polgármester



dr. Hajnal Péter
Jegyző

Záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2023. február 15. napján.



dr. Hajnal Péter
jegyző

3. A. m.

**ÚJSZENTIVÁN KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2023. évi
MUNKATERVE**

A képviselő-testület munkaterv szerinti üléseinek tervezett időpontja: minden hónap utolsó hatéban kerül megtartásra. (SZMSZ 10. § (1) bek.)

A testületi ülések kezdeti időpontja délután **17.00 óra**

FEBRUÁR

1. A polgármester szabadság-ütemezésének jóváhagyása. (Kttv. 225/C. § (2) bek.)
Előadó: polgármester
2. A bölcsőde nyári nyitvatartási rendjének meghatározása. (Gyvt. 43. § (4) bek.)
Előadók: polgármester, intézményvezető
3. Egyebek

MÁRCIUS

1. A rendészeti szervek beszámolója a településen végzett tevékenységükről. (Rtv. 8.§ (4) bek.)
Előadók: kapitányságvezető, őrsparancsnok, határrendészeti kirendeltségvezető,
2. Újszentiván Községi Önkormányzatnak 2023. évre vonatkozó közbeszerzési tervének elfogadása. (Kbt. 42. § (1) bek.)
Előadók: polgármester, jegyző
3. Helyi civil szervezetek vissza nem térítendő pénzügyi támogatásának elbírálása
4. Egyebek

MÁJUS

1. A 2022. évi költségvetés teljesítéséről szóló pénzügyi beszámoló. (Áht. 91. § (1) bek.)
Előadók: polgármester, jegyző

2. A 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentés és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadása. (Bkr. 49. § (3a) bek.)
Előadók: polgármester, jegyző

3. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi munkáról szóló beszámoló Újszentiván község területén. (Gyvt. 96. § (6) bek.)
Előadók: polgármester, KSZGYI vezető

4. A Szegedi Kistérség Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ beszámolója a 2022. évi tevékenységéről. (Szt. 92/B. § (1) bek. d) pont, Gyvt. 104. § (1) bek. e) pont)
Előadó: KSZGYI vezető

5. Tájékoztató Újszentiván egészségügyi alapellátásának működéséről.
Előadók: polgármester, háziorvosok, fogorvos, védőnők

6. Egyebek

JÚNIUS Nyílt

1. Az Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde tájékoztatója a 2022/2023-as nevelési évről.

Előadó: óvodavezető

2. Tájékoztató a településen folyó könyvtári tevékenységről. (39/2013. (V.31.) EMMI rend. 7. § (5) bek.)

Előadók: polgármester, könyvtáros

3. Tájékoztató a településen folyó közművelődési tevékenységről.
Előadók: polgármester, művelődésszervező

4. Egyebek

Június Zárt

1. Döntés a 2023. évi kitüntető címek adományozásáról

SZEPTEMBER

1. Az Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendeletének módosítása

2. Beszámoló a jogi személyiségű társulásokban végzett tevékenységről. (Mötv. 93. § 14. pont)

Előadó: polgármester

3. Egyebek

NOVEMBER

1. A helyi adórendeletek felülvizsgálata.

Előadók: polgármester, jegyző

2. Beszámoló az Újszentiváni Polgármesteri Hivatal tevékenységéről. (Mötv.81. § (3) bek. f) pont)

Előadó: jegyző

3. Tájékoztató a helyi adóbevételek alakulásáról

Előadó: jegyző

4. 2024. évi belső ellenőrzési terv jóváhagyása. (Mötv. 119. § (5) bek.)

Előadó: polgármester

5. A képviselő-testület 2024. évi munkaterve

Előadók: polgármester, jegyző

6. Egyebek

NOVEMBER

Közmeghallgatás

Újszentiváni Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének az 1/2023. szabályzata

Az Újszentiváni Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek Közzszolgálati Szabályzatáról

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. §-a alapján, a köztisztviselői jogviszonnnyal kapcsolatos kérdések rendezésére jelen szabályzatot adom ki:

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

1. A Közzszolgálati Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza azokat a tárgyköröket, amelyeket a közzszolgálati jogviszonnnyal összefüggésben a hivatali szervezet vezetőjének (a továbbiakban: jegyző) általános szabályozási hatáskörébe tartoznak.
2. Az Újszentiváni Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői kötelesek betartani az egyes tárgykörre vonatkozó szabályokat.
3. A Hivatal köztisztviselői a Szabályzatban rögzített juttatásokra a közzszolgálati jogviszonnnyuk és ezen Szabályzat alapján szereznek jogosultságot.
4. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a polgármesterre, a Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőkre, valamint a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkaszerződéssel foglalkoztatottakra is. Nem terjed ki a közzszolgálatban állókra, valamint azokra a munkavállalókra, akiknek foglalkoztatása pályázati támogatásból valósul meg.

II. Fejezet

A munkaidő, pihenő idő és a rendkívüli munkavégzés szabályai

1. A munkáltatói jogkört gyakorlók:

– Jegyző

2. A hivatal köztisztviselőire érvényes munkarend

A Hivatal köztisztviselőire érvényes munkarendet a Hivatal SZMSZ-e tartalmazza.

A köztisztviselő részére a munkaidőn belül – a munkavégzés megszakításával – napi 30 perc, munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet 11.30 órától 13.00 óráig tartó időtartamon belül lehet igénybe venni. Az egyes köztisztviselők munkaközi szünetét úgy kell ütemezni, hogy az a Hivatal működésében fennakadást ne eredményezzen.

A köztisztviselők jelenlétének igazolására a jelenléti ív szolgál, amely az érkezés és a távozás idejét óra-perc megjelölésével kell, hogy tartalmazza, ezen kívül a szabadság, táppénz és rendkívüli munkavégzés is feltüntetésre kerül. A jelenléti ívet minden köztisztviselő maga köteles vezetni, és aláírásával igazolni.

3. A rendkívüli munkavégzés szabályai:

A rendkívüli munkavégzés szabályait a Kttv. 96.-99. §-ai, és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 107-109. §-ai szabályozzák.

Rendkívüli munkavégzést írásban kell elrendelni a szabályzat 1. sz. függelékét képező „Rendkívüli munkavégzést elrendelő lap” igénybevételével. A rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot 2 példányban kell elkészíteni. A teljesítést a munkahelyi vezető leigazolja mind a köztisztviselő példányán, mind a munkáltatói példányon. A munkáltatói példányt a munkahelyi vezető – amennyiben a szabadidő kiadása sikertelen volt – havonta összegyűjtve eljuttatja a gazdasági vezetőnek. A pénzügyi csoport a rendkívüli munkavégzést elrendelő lap alapján a rendkívüli munkavégzésért járó illetményt számfejtí majd a havi munkabérrel együtt a köztisztviselő számlájára utalja. A rendkívüli munkavégzést elrendelő lapot bizonylatként a tárgyévet követő 3 évig megőrzi.

4. A rendes szabadság

A szabadság mértékére és kiadásának szabályaira

- a) a hivatal köztisztviselőire és a település polgármesterére a Kttv. 96.-99. §-ában,
- b) a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra a Kjt. 56.-57. §-ában,
- c) a munkajogviszonyban foglalkoztatottakra az Mt. 115.-121. §-ában foglaltak az irányadók.

A szabadság mértékéről a köztisztviselőt minden év januárjában és minden besorolási fokozat változáskor (vagy egyéb a szabadság mértékét befolyásoló változást követő 30 napon belül) tájékoztatni kell.

5. Szabadságotóási terv

A köztisztviselő igényének megismerése után, a tárgyévben február végéig a munkáltató szabadságotóási tervet készít a szabadságotó tárgyévi ütemezéséről, és arról a köztisztviselőt tájékoztatja.

A szabadságotókat a tervben foglaltaknak megfelelően kell kiadni, azoktól csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni, de a köztisztviselő ezzel összefüggésben felmerülő kárát, költségeit – kivéve, ha az eltérésre a köztisztviselő kérelmére került sor – meg kell téríteni.

A köztisztviselő kérelmére az alapszabadság egynegyedét – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a tervtől eltérően a köztisztviselő által kért időpontban kell kiadni. A köztisztviselőnek az erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.

6. A szabadság kiadása

A szabadság kiadásának szabályai a Kttv. 103-108 §-ai tartalmazzák.

A kiadás a szabadságotógedély kitöltésével és annak a szabadság időpontját megelőző, mindkét fél (munkavállaló, munkáltató) által történő aláírásával lehetséges.

A szabadságotó a jegyző engedélyezi.

A szabadságotógedély alapján a szabadság kiadásának tényét be kell jegyezni a szabadságotónyilvántartásba, melynek vezetéseért a személyi ügyekkel foglalkozó ügyintéző felel.

7. Fizetés nélküli szabadságotó – indokolt kérelemre – a munkáltatói jogkör gyakorlóí engedélyezhetnek.

III. Fejezet

Munkavégzés

1. A hivatal köztisztviselőinek a munkaköri feladatait az egyéni munkaköri leírások tartalmazzák.

2. A köztisztviselő feladatait a Hivatal köztisztviselőivel szemben támasztott hivatásetikai alapelvek, és az etikai eljárás szabályainak meghatározására elfogadott Etikai Kódexben meghatározottak szerint kell ellátnia.
3. A hivatal köztisztviselői munkavégzésük során mindenkor kötelesek a közszolgálat, az önkormányzat és a Hivatal tekintélyét megőrizni. A köztisztviselő köteles megtartani az állam- és szolgálati titkot. A köztisztviselő illetéktelen személynek és szervnek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek tevékenysége során jutottak tudomására és kiszolgáltatásuk az állam, a közigazgatási szerv, munkatársa vagy az állampolgár számára hátrányos, vagy jogellenesen előnyös következményekkel járna.
4. A köztisztviselő köteles a kijelölt munkahelyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni. Ha a munkára képes állapot nem áll fenn, vagy ennek vizsgálatát a köztisztviselő alapos indok nélkül megtagadja, a munkába állástól vagy a munkavégzés folytatásától el kell tiltani, és az esetről jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkából való távolmaradást a köztisztviselő köteles legfeljebb 24 órán belül munkahelyi vezetőjének bejelenteni, a távolmaradás okát a munkahelyi vezető felszólítására az általa megadott határidőn belül igazolni.
5. A munkából való távollét nyilvántartásáért, a személyi ügyekkel foglalkozó ügyintéző felelős. Az illetményszámfejtés részére történő időszakos adatközlésért a személyi ügyekkel foglalkozó ügyintéző a felelős.
6. Minden köztisztviselő egyénileg felelős a személyes használatába adott hivatali vagyontárgyakért. A vagyontvédelem és a hivatali titoktartás érdekében köteles gondoskodni annak megakadályozásáról, hogy illetéktelenek a hivatal helyiségeibe belépjenek, és ott tartózkodjanak. A hivatali helyiséget távozáskor köteles bezárni, a hivatalos iratokat elzárni, a tűzvédelmi szabályzat szerinti áramtalanítást elvégezni.
7. Munkavégzéssel járó egyéb jogviszonyt a hivatal köztisztviselői a Kttv. 84.-87. §-ban foglaltak szerint a Jegyző engedélyével létesíthetnek. A felmerülő összeférhetlenségi okot a Jegyzőnek kell bejelenteni.
8. A Hivatalnál a számítógép előtt munkát végző köztisztviselőkre a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3) EüM rendelet mellékletében felsorolt követelményeket kell biztosítani.
9. A köztisztviselő távolléte esetén a helyettesítés rendjét a Hivatal SZMSZ-ben foglaltak szerint, valamint a munkáltatói jogot gyakorlóként a köztisztviselők munkaköri leírásában foglaltak szerint határozom meg.

10. A munkakör átadás szabályai:

Ha az adott köztisztviselői munkakörbe alkalmazott köztisztviselő személyében változás történik, vagy a feladatok egy részének ellátása más köztisztviselő feladatává válik akkor a feladatátadásról „átadás-átvételi jegyzőkönyvet” kell felvenni.

A munkakör átadásnál jelen vannak az érintett köztisztviselők és a szervezeti egység vezetője.

A jegyzőkönyvnek (a kötelező jegyzőkönyvi elemeken túl) tartalmaznia kell:

- a) a lezártan átadott ügyek iratait,
- b) a folyamatban lévő ügyek iratait, az ügyintézés állásának és a tett intézkedések megjelölését,
- c) a feladatot átadó köztisztviselőnek a tett intézkedéseiről illetve mulasztásaiért való felelősségvállalási nyilatkozatát,
- d) a munkakör ellátása során használt – a Hivatal tulajdonában lévő – eszközöket, segédleteket, stb., megjelölve azok használhatósági állapotát is,

- e) a „szoba leltár”-ban lévő eszközök meglévőségét, az eszközökben tapasztalt hiányt, illetve a hiányért való felelősség megállapítását,
- f) és minden olyan lényeges tényt vagy körülményt, amely a feladatellátás zavartalan folytatása, vagy az ügyintézési hibákért, mulasztásokért való felelősség megállapítása szempontjából lényeges.

IV.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítés

1. A foglalkoztatott Újszentiván közigazgatási határán kívülről történő napi munkába járás, illetve hétvégi hazautazás esetén helyközi közlekedési eszközökre érvényes menetjegye vagy bérletszelvénye árának megtérítésére a hatályos jogszabályok szerinti módon és mértékben jogosult. Újszentiván közigazgatási határán kívülről történő munkába járás és hazautazás költségeinek a mértékét és a térítésre vonatkozó előírásokat a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésekről szóló 39/2010. (I. 26.) Korm. rendelet állapítja meg.
2. A napi munkába járással és hazautazással kapcsolatos költségtérítés kifizetésére a Polgármesteri Hivatal nevére szóló számlával és a bérlettel vagy menetjeggyel való elszámolás ellenében kerülhet sor. A költségtérítés havi összege a bérlet vagy menetjegy árának 100 %-a, hazautazás esetében azonban legfeljebb az (1) bekezdésben hivatkozott kormányrendeletben meghatározott összeg.
3. A lakóhely/tartózkodási hely és a munkavégzés helye között saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítésének igénybevételét a foglalkoztatott jogosultsági nyilatkozata alapján az éves költségvetésben jóváhagyott keret és jogosultság figyelembevételével a jegyző engedélyezi. A köztisztviselő útnyilvántartása szerint 30 Ft/km adómentes költségtérítésben részesül, de a költségtérítés a Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében közzétett összeget nem haladhatja meg. A költségtérítés igénybevételéhez lakcímkártya, érvényes vezetői engedély, érvényes forgalmi engedély fénymásolatának csatolása szükséges.
4. Saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéseként a foglalkoztatott részére a munkában töltött napokra a munkahely és a lakóhely közötti közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben adómentesen meghatározott összeg fizethető.
5. A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése a ténylegesen ledolgozott munkanapok alapján kerül elszámolásra.

V. Fejezet

A köztisztviselők díjazása

A köztisztviselő a közszolgálati jogviszonya alapján havonta illetményre a Kttv. 131. §-a alapján jogosult, amely illetmény alapilletményből, illetménykiegészítésből, és pótlékokból áll.

Át nem ruházható hatáskörben, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül - a teljesítményértékeléstől függően a köztisztviselő besorolása szerinti fizetési fokozathoz tartozó alapilletményét legfeljebb 50%-kal megemelheti, vagy legfeljebb 20%-kal csökkentett mértékben a Jegyző állapíthatja meg..

VI. Fejezet

Jubileumi jutalom

A Kttv. 150. § alapján a köztisztviselő 25, 30, 35, illetve 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után, jubileumi jutalomra jogosult, amely a betöltött idő napján esedékes.

VII. Fejezet

Az egyes illetménypótléokra jogosító munkakörök meghatározása, egyéb juttatások

Az illetménypótlékokra jogosító munkaköröket a Kttv. 150. §. alapján, a következők szerint szabályozom:

1. Gépjármű vezetési pótlékra jogosító munkakör

A Hivatalnál gépjármű-vezetési pótlékra jogosító munkakör, közterület felügyelő.

2. Egészségügyi pótlékra jogosító munkakör

A Hivatalnál egészségügyi pótlékra jogosító munkakört nem állapítok meg.

3. Az idegennyelv-tudási pótlék

A Kttv. 141. §-ában foglaltakon alapján megállapítom, hogy az angol, német, szerb és roma (lovári) nyelvek tekintetében a pótlék alanyi jogon jár, a Kttv- ben meghatározottak szerint.

4. A kiküldetés szabályai

A kiküldetés és a napidíj elszámolása rendjét a Kttv. 54. § előírásai szerint állapítom meg.

5. Az anyakönyvvezetőt megillető ruházati költségtérítés szabályai

A Hivatal anyakönyvvezetői feladatokat ellátó köztisztviselője ruházati költségtérítése mértékét a hivatali munkaidőn kívüli és a hivatali helyiségen kívül történő házasságkötés engedélyezésének szabályairól és az eseményekhez kapcsolódó többlétszolgáltatások ellentételezéseként fizetett díjakról szóló 14/2011. (IV. 26.) önkormányzati rendelet határozza meg.

A kifizetett költségtérítés felhasználása, elszámolása az alábbiak szerint történhet:

- a) Az anyakönyvvezető köteles a ruhapénz összegével a Hivatal nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelő (áfás) számlával a vásárlástól számított legkésőbb 8. napon belül elszámolni.
- b) A számlán feltüntetett vásárlási időpontként az adott év január 1.-től november 30.-ig terjedő időszak szerepelhet.
- c) A számlákon megnevezhető:
 - felsőruházati termékek: szoknya, kosztüm, blúz, nadrág, ing, blézer, az évszaknak megfelelően,
 - lábbeli: csizma, cipő, szandál, papucs,
 - kiegészítők: táska (női táska), sál, harisnya, ékszerek (nyaklánc, fülbevaló, bizsu),
 - lehetőség van a ruházati termékek egyedi elkészítésére is, ehhez anyagszámlát (szövet, selyem, méteráru stb.), valamint a szolgáltatói számlát kell hozni, megnevezve a készterméket.
- d) A számlákkal való elszámolás legkésőbb a tárgyév december 1-jéig meg kell, hogy történjen.

6. Munka és védőruha, formaruha ellátás szabályai

Munka és védőruha ellátásra az alábbi munkakörben dolgozók jogosultak:

- a) takarító: munkavédelmi lábbeli, köpeny, kesztyű
- b) karbantartási, üzemeltetési feladatokat ellátó munkakörökben: kétrészes munkaruha, munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű
- c) közterület felügyelő: formaruha,
- d) műszaki ügyintéző: kétrészes munkaruha, munkavédelmi lábbeli, esőkabát, kesztyű

Munkaruha próbaidő alatt nem jár. A munka és védőruha, formaruha beszerzését, tisztítását, karbantartását a munkavállaló végzi.

A munkaruha, formaruha kihordási ideje a beszerzéstől számított 24 hónap. A kihordási idő letelte után a munkaruha, a munkavállaló tulajdonába megy át.

A védőruhának nincs kihordási ideje.

A foglalkoztatási jogviszony megszűnése esetén (a nyugdíjazás, vagy elhalálozás esetét kivéve) a munkaruha árának a kihordási idővel arányos fennmaradó részét a munkavállaló köteles a hivatal számára megtéríteni, a védőruhát, köteles leadni, vagy 50 %-os használati értékben megvenni, készpénzben a hivatal házipénztárába befizetni.

7. Tanulmányi szerződés

A köztisztviselők képzésére, továbbképzésére a Kttv. 80.-82. §-ban meghatározott feltételek alapján kerülhet sor.

8. Képzettségi pótlék

A köztisztviselő részére képzettségi pótlék megállapítására a Kttv. 142. §-a alapján állapítható meg.

9. Bankszámla-hozzájárulás

Köztisztviselő részére fizetési számlájához kapcsolódóan legfeljebb havonta a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulás adható.

VIII. Fejezet

Cafeteria-juttatás

1. A cafeteria keret éves összegét a képviselőtestületek a mindenkori hatályos költségvetési törvény figyelembevételével az éves költségvetési rendeleteikben állapítják meg.
2. A Cafeteria éves nettó összege: 400.000 Ft
3. A Kttv.151. §-a alapján a köztisztviselő nyilatkozata alapján a cafeteria rendszerbe tartozó alábbi juttatások igénybevételére jogosult:
 - Széchenyi Pihenőkártya:
4. Nem jogosult cafeteria-juttatásra a köztisztviselő azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre vagy átlagkeresetre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a

harminc napot. Ezen esetben, illetve ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett cafetéria-juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, illetve - a köztisztviselő választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi - vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a köztisztviselő halála miatt szűnik meg.

5. Ha a köztisztviselőt a tárgyév közben áthelyezik, cafetéria-juttatásra az egyes munkáltatóknál időarányosan jogosult. Ha a köztisztviselő a korábbi munkáltatónál az időarányos részt meghaladó értékű cafetéria-juttatást vett igénybe, visszafizetési kötelezettség nem terheli, azonban az időarányos részt meghaladó mértékkel az új munkáltatónál igénybe vehető cafetéria-juttatás értékét - legfeljebb az új munkáltatónál igénybe vehető juttatás mértékéig - csökkenteni kell.

Széchenyi Pihenőkártya (SZÉP kártya):

A hozzájárulásban részesülőkről a Hivatal pénzügyi csoportja nyilvántartást vezet.

IX. Fejezet

Szociális, jóléti, kulturális és egészségügyi juttatások

A Kttv. 152. § (1) bekezdésében rögzített juttatások és támogatások (2) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján az alábbiak szerint határozom meg annak mértékét, feltételeit, az elbírálás, elszámolás rendjét és a visszatérítés szabályait a Kttv. 153. §-ában foglaltak figyelembevételével.

Ezen juttatások megítélése és kifizetése csak a mindenkori költségvetésben biztosított keret terhére történhet.

Ezen támogatásokat a köztisztviselő csak személyesen veheti igénybe.

1.1. Lakhatási, lakásépítési és - vásárlási támogatás

A támogatás formái:

- a) vissza nem térítendő támogatás és/vagy
- b) kölcsön.

A kérelmet a köztisztviselő a Jegyzőnél terjesztheti elő.

A kérelemnek tartalmaznia kell az igény előterjesztésének részletes indokolását és a jelenlegi élet- és lakáskörülmények bemutatását.

A kérelemben konkrétan meg kell jelölni:

- a) a támogatás felhasználási célját,
- b) az igényelt vissza nem térítendő támogatás (továbbiakban: támogatás), és kölcsön pontos összegét,
- c) az építeni, vásárolni kívánt lakás adatait, a lakásba költöző személyek számát.

A támogatás iránti kérelmekről a Jegyző dönt. A döntést követően – 8 napon belül – a „Megállapodás” elkészítése a jegyző feladata, amelynek aláírására a jegyző és az érintett támogatott a jogosult.

Támogatás és kölcsön összege az állandó lakhatást biztosító lakás:

- a) építéséhez,
- b) újjáépítéséhez,
- c) vásárlásához,

- d) cseréjéhez,
- e) legalább egy szobával történő bővítéséhez,
- f) korszerűsítéséhez,
- g) közművesítéshez,
- h) lakótelek vásárlásához, és
- i) lakásépítés vagy vásárlással kapcsolatos kölcsön törlesztéséhez igényelhető.

A kölcsön összegét a köztisztviselő annak felvételét követően havi egyenlő részletekben legkésőbb 5 év alatt köteles visszafizetni a megállapodásban foglalt feltételek szerint.

A munkáltatói kölcsönt vissza kell vonni attól a köztisztviselőtől, aki annak felhasználását a pénzügyi intézményhez történő átutalástól számított 9 hónapon belül nem kezdte meg. (E rendelkezéstől egyedi mérlegelés alapján csak rendkívül indokolt esetben lehet eltérni.)

Meg kell vonni a munkáltatói kölcsönt attól a köztisztviselőtől, aki a havi törlesztés-fizetési kötelezettségének a Jegyző írásbeli felhívás ellenére – neki felróható okból – nem tesz eleget.

Nem követelhető vissza a támogatás egy-összegben, ha a köztisztviselő közszolgálati jogviszonya a Kttv. 60. § (1) bekezdés b) pontja szerint a köztisztviselő halálával szűnik meg. A kölcsön megvonása esetén a még vissza nem fizetett kölcsön egy-összegben esedékessé válik. A megállapodást írásban kell felmondani. A felmondást 8 napon belül az érintett köztisztviselő és az illetékes pénzügyi intézmény részére meg kell küldeni.

A felmondott kölcsön késedelmes megfizetése esetén az adóssá vált köztisztviselőt a hátralék után a Ptk. szerinti kamat összegének megfelelő kamatfizetési kötelezettség terheli.

A kölcsön biztosítékként – a kölcsön összege erejéig – jelzálogjogot kell az ingatlanra terhelni, s ezt a terhet ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztetni, a megállapodás aláírásával egy időben.

1.2. Albérleti díj hozzájárulás

A köztisztviselő kérelmére albérleti díj hozzájárulásban részesíthető. A hozzájárulás a köztisztviselő jogviszonya idejére adható, mértékének összegéről (a költségvetési lehetőségek függvényében) a Jegyző a helyben kialakult albérleti díjakhoz igazodva dönt, az önkormányzatok költségvetési rendeletei figyelembe vételével.

1.3. Családalapítási támogatás

Határozatlan időre kinevezett köztisztviselő első házasságkötése alkalmával, valamint gyermekének születése alkalmával vissza nem térítendő családalapítási támogatásban részesíthető.

A támogatások mértéke a támogatásban részesülő egy havi illetményének összege.

A támogatásról a köztisztviselő kérelmére a Jegyző dönt.

A kérelemhez mellékelni kell a házasságot tanúsító házassági anyakönyvi kivonatot, vagy a gyermek születését tanúsító anyakönyvi kivonatot.

1.4. Iskolakezdési támogatás

- a) Iskolakezdési támogatásban részesíthető tankönyv, taneszköz és ruházat vásárlására köztisztviselő a tankötelezettség alapján oktatásban részt vevő, illetve a középfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanuló gyermeke után.
- b) Az iskolakezdési támogatás mértéke tanulónként a minimálbér 30%-a (31.500 Ft/hó).

- c) A támogatást a tanév első napját megelőző és követő 60 napon belül lehet felhasználni. A beszerzést a Hivatal nevére szóló számlával kell igazolni, amelyen a használatra történő átvételt a köztisztviselő aláírásával igazolja. A benyújtott számlák mellé csatolni kell az iskolalátogatási igazolást.

1.5. Szociális támogatás

Az a köztisztviselő, aki olyan rendkívüli élethelyzetbe kerül, hogy maga és családja megélhetése veszélyeztetetté válik, szociális támogatásban részesíthető.

A rendkívüli szociális támogatásra a Képviselő-testületek évente a költségvetési rendeleteiken fedezetet biztosítanak. A támogatásról a köztisztviselő kérelmére a fedezet erejéig, egyéni rászorultság alapján a Jegyző dönt.

1.6. Kegyeleti gondoskodás

A hivatal köztisztviselője halála esetén a temetési költséget az önkormányzat éves költségvetése terhére részben vagy egészben átvállalhatja.

Temetési segély adható a köztisztviselőnek a Ptk. 685. §-ában felsorolt közeli hozzátartozója halála esetén.

A temetési segély legkisebb nettó összege a mindenkori köztisztviselői illetményalapnak megfelelő összeg, a legnagyobb nettó összege pedig a mindenkori köztisztviselői illetményalap kétszerese.

A temetési segélyről a köztisztviselő kérelmére a Jegyző a kérelmező rászorultsága alapján dönt.

1.7. Illetményelőleg

Illetményelőleg annak a köztisztviselőnek engedélyezhető, akinek családi, egészségügyi, vagy más szociális ok alapozza meg a kérelmét.

Az illetményelőleg felső határa a folyósításakor érvényes garantált bérminimum havi összegének az ötszöröse, de legfeljebb a személyi jövedelemadó előleggel, az egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékokkal csökkentett rendszeres havi személyi alapbérének a kétszerese.

Az illetményelőleg kamatmentes kölcsönnek minősül, amelyet 6 havi egyenlő részletben vissza kell fizetni, fizetési haladék nem engedélyezhető.

Az illetményelőleg keret mértéke nem haladhatja meg a hivatal éves béralapjának 3%-át, összege legfeljebb évi 1 millió Ft-ig terjedhet. Az illetményelőleg-keret felhasználásának betartásáért a Pénzügyi csoportvezető felelős. A keretmérték betartása érdekében a Pénzügyi csoportvezető vagy az általa kijelölt köztisztviselő az engedélyezett illetményelőlegekről analitikus és összesített nyilvántartást köteles vezetni, mely tartalmazza az alábbiakat:

- a) az illetményelőleg keretösszegét,
- b) a folyósításban részesült köztisztviselő nevét és szervezeti egységének megnevezését,
- c) a keret leterhelésének azonos időszakra vonatkozó mértékét, a visszafizetés időtartama szerinti havi ütemezéssel,
- d) a havi felhasználás összesített számszerű összegét.

Illetményelőleg felvételére az a köztisztviselő jogosult, akinek közszolgálati jogviszonya a hivatalban legalább fél éve fennáll. Határozott idejű kinevezés esetén a köztisztviselő akkor részesíthető illetményelőlegben, ha kinevezésének időtartama a 1 évet meghaladja.

Illetményelőleg formanyomtatványon az abban megjelölt kötelezettség vállalásával igényelhető.

Az illetményelőleg iránti kérelmek az Aljegyzőhöz vagy a Pénzügyi csoportvezetőhöz nyújthatók be.

Illetményelőleg a köztisztviselő részére évente két alkalommal állapítható meg, feltéve, hogy az előzőleg felvett illetményelőleg összegét teljes egészében kiegyenlítette.

Az illetményelőleg összegét úgy kell megállapítani, hogy az egyéb levonások mellett 6 hónap alatt levonható legyen, levonás esetén a havi nettó illetmény 33%-át nem haladhatja meg. Nem állapítható meg illetményelőleg annak a köztisztviselőnek, akinél az előbbi levonás feltételei nem állnak fenn.

A szabályosan kitöltött és a Jegyző által engedélyezett kérelem alapján az illetményelőleg kifizetése, a folyamatos visszafizetés ellenőrzése a Pénzügyi csoport feladata.

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

1.6. Egészségügyi juttatások

1.6.1. A szemüveg térítés szabályai

Erre a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló szabályzat alapján - a tartósan távollévők kivételével – a Hivatal minden főfoglalkozású köztisztviselő jogosult, aki az adott naptári évben a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban áll. Akinek a jogviszonya évközben jött létre (értve ez alatt az áthelyezéssel érkezőket is) illetve szűnt meg, teljes mértékű szemüvegtérítésben részesíthető.

A szemüvegtérítés mértéke naptári évenként 60.000.- Ft.

A támogatás kifizetése számla alapján, a köztisztviselő lakossági folyószámlájára történő átutalással történik.

1.6.2. A fogászati kezelés térítési szabályai:

A Hivatal minden főfoglalkozású köztisztviselője jogosult rá, aki az adott naptári évben a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban áll. Akinek a jogviszonya évközben jött létre (értve ez alatt az áthelyezéssel érkezőket is) illetve szűnt meg, teljes mértékű fogászati költségtérítésben részesíthető.

A fogászati kezelés térítési mértéke naptári évenként 30.000.- Ft.

A támogatás kifizetése számla alapján, a köztisztviselő lakossági folyószámlájára történő átutalással történik.

1.7. A nyugállományú köztisztviselők támogatása

A nyugállományú köztisztviselő a szociális helyzetére figyelemmel, rászorultság alapján pénzbeli vagy természetbeni támogatásban részesíthető:

Szociális és kegyeleti támogatás céljára az önkormányzat a költségvetésében fedezetet biztosít (szociális keret), amely más célra nem használható fel és nem csoportosítható át.

A szociális keret terhére nyújtható pénzbeli és természetbeni támogatások:

- a) eseti szociális segély,
- b) temetési segély.

A szociális támogatás odaítélése történhet kérelemre, vagy javaslatra.

Javaslatot tehet a nyugállományú köztisztviselő életkörülményeit ismerő:

- vezető, vagy köztisztviselő
- nyugállományú köztisztviselő, más nyugállományú köztisztviselő tekintetében
- társadalmi szervezet, egyesület, vagy magánszemély

Az igényjogosultság megállapítására és a támogatások folyósítására a gazdasági vezető tesz javaslatot. A javaslat alapján a támogatás folyósításáról a Jegyző dönt.

A személyügyi ügyintéző, a társadalmi szervezetekkel együttműködve köteles figyelemmel kíséreni a nyugdíjas köztisztviselők szociális helyzetét.

A nyugállományú köztisztviselők szociális gondozásának, illetve szakmai tapasztalata hasznosításának elősegítésére, a velük való kapcsolattartás biztosítására a Jegyző – megfelelő számú nyugdíjas esetén – nyugdíjas bizottságot hozhat létre, illetve támogathatja az e célokat szolgáló egyesületek létrehozását.

A nyugdíjas bizottság javaslatot tehet nyugdíjas köztisztviselő támogatásba részesítésére és elismerésére a Köztisztviselők Napja alkalmából.

X. Fejezet

A köztisztviselő eredményes munkájának elismerése

Az eseti jutalmazás és a céljutalom megállapításának szabályai

A hivatal eredményes tevékenysége érdekében teljesített szorgalmas, példamutató munkavégzésért, a szervezet szempontjából fontos, váratlanul jelentkező feladatok elvégzéséért, ezen eredmények közvetlen, rövid időn belül történő ösztönzésére a hivatal köztisztviselői eseti, és/vagy céljutalomban részesíthetők.

A jutalmazásra – kellő indokolással – gazdasági vezető tehet javaslatot, és a Jegyző a Polgármester egyetértésével – a köztisztviselők teljesítményértékelésével összekötöten, a hivatal évi költségvetésében ezen a címen rendelkezésre álló pénzügyi forrás erejéig dönt.

A jutalmak akár pénzbeli, akár természetbeni formában is nyújthatók.

XI. Fejezet

Hatályba léptető rendelkezések

1. A szabályzat 2023. február 16. napján lép hatályba, rendelkezéseit azonban 2023. január 1. napjától kezdődően kell alkalmazni.

2. Ezzel egy időben hatályát veszti Újszentiváni Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének az az Újszentiváni Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek Közzszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2015. (I. 1.) szabályzata

Újszentiván, 2023. február




dr. Hajnal Péter
jegyző

A Szabályzatban foglaltakkal egyetértek:




Bodó Imre
polgármester

Záradék

A Szabályzatot Újszentiván Község Önkormányzat Képviselő-testülete 7/2023.(II.15.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

1. sz. függelék

Rendkívüli munkavégzés elrendelésnek tartalmaznia kell:

- A köztisztviselő nevét, munkahelyi beosztását.
- A rendkívüli munkavégzést elrendelő nevét, munkahelyi beosztását.
- A rendkívüli munkavégzés időpontját, időtartamát, helyét.
- Az elvégzendő feladatot.
- Az elrendelés dátumát, az elrendelő és a köztisztviselő aláírását.

2. számú függelék

Nyilatkozat Az iskolakezdési támogatás igényléséhez

Név	
Születési hely, idő	
Adóazonosító jel:	

Kijelentem, hogy évben az alábbi gyermek(ek) után vagyok jogosult iskolakezdési támogatásra:

1.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg	

2.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg	

3.	Gyermek neve:	
	Adóazonosító jele:	
	Adóazonosító jel hiányában	
	Anyja neve:	
	Születési hely, idő:	
	Igénybe vett összeg	

A nyilatkozat 1 példányát a magánszemélynek elévülési idő lejártáig őrizni kell.

Dátum

Aláírás

PROFIL	... foyasztó típusa	Szerződés neve	Szerződés címe	Szerződés módosítóm	Fogyv. hely címe	MÉF(kWh)	VÉF(kWh)	Napelem és HMKÉ névleges teljesítménye (kW)	Visszatérítendő mennyiség (kWh)
HU000310F11-S10000000000001001129	KZV	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Arany János utca 0.	70 172			
HU000310F11-S10000000000001219675	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Árpád utca 5.	2 460			
HU000310F11-S10000000000001305662	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Damjánich utca	15 552			
HU000310F11-S10000000000001005799	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Damjánich utca 0.	1			
HU000310F11-S10000000000001023150	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Erzébet sor 0.	1 752			
HU000310F11-S10000000000001813026	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Feisza badulás utca 0.	54			
HU000310F11-S10000000000001005804	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Feisza badulás utca 23.	0			
HU000310F11-S10000000000001846396	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Feisza badulás utca 23.	5 208			
HU000310F11-S10000000000001384631	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Kossuth Lajos utca 15.	16 056			
HU000310F11-S10000000000001788322	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Kossuth Lajos utca 19.	0			
HU000310F11-S10000000000001787246	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Radar Állomás	3 460			
HU000310F11-S10000000000001006284	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	1 992			
HU000310F11-S10000000000001790664	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	684			
HU000310F11-S10000000000001790665	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	0			
HU000310F11-S10000000000001792821	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	1 836			
HU000310F11-S10000000000001846161	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	0			
HU000310F11-S10000000000001015329	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	0			
HU000310F11-S10000000000001018333	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	195			
HU000310F11-S10000000000001417096	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Rét sor 9.	3 540			
HU000310F11-S10000000000001813026	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	19 485			
HU000310F11-S10000000000001833377	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	0			
HU000310F11-S10000000000001871731	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	13			10
HU000310F11-S10000000000001862087	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	504			
HU000310F11-S10000000000001301754	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	6 365			
HU000310F11-S10000000000001832154	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	0			
HU000310F11-S10000000000001858559	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	28			
HU000310F11-S10000000000001814823	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	0			
HU000310F11-S10000000000001813086	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	3 178			
HU000310F11-S10000000000001006609	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	42 768			
HU000310F11-S10000000000001023749	INT	Újszentiván Községi Önkormányzat	6754. Újszentiván, Fő u. 7.	15726951-2-06	6754. Újszentiván Sportpálya utca 0	1 116			
						696			

10	1112
7	4451
20	12521
10	0

