

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK

K Ö Z L Ö N Y E

AZ ÖNKORMÁNYZAT HIVATALOS
LAPJA

TARTALOMJEGYZÉK

I. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS

**ÖNKORMÁNYZATÁNAK
RENDELETEI** **8-37.oldal**

**II. MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
HATÁROZATAI** **38-50. oldal**

**III. BIZOTTSÁGOK ÁLTAL HOZOTT
HATÁROZATOK** **51-58. oldal**

I.

**MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
RENDELETEI****(2007. január 29-i Közgyűlés)**

<u>Rendelet száma</u>	<u>Tárgya</u>
1/2007.(I.31.)sz. rendelet	Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII.6.) sz. rendeletének módosításáról
2/2007.(I.31.)sz. rendelet	az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti rendelkezési és tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól, a vagyongazdálkodás rendjéről, valamint a vagyonkimutatási rendszer kialakításáról szóló 1/2005. (II.10.) sz. rendelet módosításáról
3/2007.(I.31.)sz. rendelet	az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodási jogának átadásáról, valamint a vagyongazdálkodás ellenőrzéséről
4/2007.(I.31.)sz. rendelet	a távhőszolgáltatás díjáról és a díjalkalmazás feltételeiről szóló 40/2006.(XII.6.) sz. rendelet módosításáról

II.

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
HATÁROZATAI**Határozat száma****Tárgya****(2007. január 29-i Közgyűlés)****I-1/16.103/2006.sz.
határozat****CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató
Kht. Felügyelő bizottsági tagjai-
nak megválasztása****I-2/16.104/2007.sz.
határozat****Egyedi szociális hatósági
ügyekben benyújtott fellebbe-
zések elbírálása****I-3/16.093/2007.sz.
határozat****Tisztségviselői beszámoló****I-4/16.194/2007.sz.
határozat****Településszerkezeti Terv módo-
sítása****I-5/16.098/2007.sz.
határozat****Iskolai körzetek felülvizsgálata****I-6/16.099/2007.sz.
határozat****Multifunkcionális kulturális
központ elektroakusztikai rend-
szerének beszerzésére vonat-
kozó közbeszerzési eljárás le-
folytatása****I-7/16.100/2007.sz.
határozat****Önkormányzat által adományo-
zott címek és díjak odaítélésére
létrehozott kuratórium megvá-
lasztása**

I-8/16.101/2007.sz. határozat	Gyermekvédelmi Fejlesztési Konceptió 2007-2013. időszakra vonatközóan
I-9/16.102/2007.sz. határozat	Fövényszer u. 35. sz. alatt mű- ködő Napközi Otthonos Óvoda új névfelvétele
I-10/16.058/2007.sz. határozat	A Közgyűlés 2007. I félévi mun- katervének elfogadása
I-11/16.148/2007.sz. határozat	BAZ. Megyei Munkaügyi Tanács önkormányzati oldal képviselő- jének megválasztása
I-12/16.147/2007.sz. határozat	Hajléktalanok nappali ellátásá- hoz helyiség biztosítása
I-13/16.146/2007.sz. Határozat	Állatsegítő Alapítvány elhelyezé- se
I-14/16.157/2007.	Diósgyőri Kórház-Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabály- zatának módosítása

III.

BIZOTTSÁGOK ÁLTAL HOZOTT HATÁROZATOK

GAZDASÁGI BIZOTTSÁG:

1/2007.sz.
határozat

„Iskolatej előállítás és szállítása – 2007” tárgyú nyílt közbeszerzési eljárás

2/2007.sz.
határozat

„Avasi Gimnázium épületbővítési és rekonstrukciója” tárgyban a részvételi szakaszt lezáró döntési javaslat elfogadása és a kiküldendő ajánlattételi felhívás szövegének jóváhagyása

3/2007.sz.
határozat

A „Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakközépiskola tornatermére vonatkozó, PPP konstrukcióval megvalósuló beruházás” közbeszerzési eljárásának megindítása és a részvételi felhívás szövegének jóváhagyása

EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁG:

1/2007.sz.
határozat

A 90. számú felnőtt háziorvosi körzet működtetési jogának átadása dr. Daragó Ferenc részére

**VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS IDEGENFORGALMI valamint IFJÚSÁGI,
SZOCIÁLPOLITIKAI ÉS SPORT BIZOTTSÁG :**

1/2007.sz.
határozat

Beszámoló készítése a közterületi reklámvagyon hasznosításának eddigi tapasztalatairól

2/2007.sz.
határozat

Önerős Bizottságba tag delegálása

3/2007.sz.
határozat

Beszerezési és Értékesítési Bizottságba tag delegálása

IFJÚSÁGI, CSALÁDPOLITIKAI ÉS SPORT BIZOTTSÁG:

1/2007.sz.
határozat /zárt ülés/

Lakásfelújítási támogatási kérelem elbírálása

2/2007.sz.
határozat

Eredményességi támogatás megítélése

3/2007.sz.
határozat

„Peking 2008.” programra benyújtott pályázatok elbírálása

I.

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
RENDELETEI

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
1/2007. (I.31.) sz. rendelete
a Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról (MÉSZ) szóló
21/2004. (VII.6.) sz. rendeletének módosításáról

1.§

A Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról (MÉSZ) szóló 21/2004. (VII. 6.) számú rendelet (a továbbiakban: R) 44. § (2) bekezdése szerinti 24. sz. és 25. sz. mellékletei (szabályozási tervlapok) ezen rendelet melléklete szerint módosulnak.

2.§

E rendelet 2007. február 1-én lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a hatálybalépést követően induló ügyekben kell alkalmazni.

Miskolc, 2007. január 29.

Dr. Mészáros Miklós sk.
jegyző

Káli Sándor sk.
polgármester

**Megjegyzés: A Szabályozási tervlapok megtekinthetők a Fő-
építészeti Kabinetben**

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2/2007.(I.31.) sz. rendelete
az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti
rendelkezési és tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól, a
vagyongazdálkodás rendjéről, valamint a vagyonkimutatási rendszer kialakításáról szóló 1/2005. (II.10.) sz. rendelet módosításáról

1. §

Az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti rendelkezési és tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól, a vagyongazdálkodás rendjéről, valamint a vagyonkimutatási rendszer kialakításáról szóló 1/2005. (II.10.) sz. rendelet (továbbiakban rendelet) 14. §-ának (1)-(2) bekezdése az alábbiak szerint kerül módosításra azzal, hogy a (3)-(12) bekezdések hatályukat veszítik.

14. §

Az önkormányzati vagyon vagyonkezelésbe adása

- (1) A Közgyűlés nyilvános pályázat útján a közfeladatai ellátásához kapcsolódva, vagyonkezelési szerződéssel a rendelet 4.§. és 5.§ -ban meghatározott önkormányzati vagyontárgyakat vagyonkezelésbe adhatja.
- (2) A vagyonkezelői jog átadásának, gyakorlásának, valamint ellenőrzésének szabályait törvény és külön rendelet állapítja meg.

2. §

A rendelet egy 17/A §-sal egészül ki:

17/A§

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényen (Étv.) alapuló korlátozási kártalanítások hatásköri szabályai

- (1) Az Étv. rendelkezésein alapuló korlátozási kártalanítási ügyekben a kártalanítási igény jogosságáról és annak mértékéről, ha e rendelet másképp nem rendelkezik:
 - a) 10 millió forint egyedi értékhatárig a Polgármester,
 - b) 10-25 millió forint közötti értékhatár esetében a Gazdasági Bizottság,
 - c) 25 millió forint egyedi értékhatár felett a Közgyűlés dönt.

- (2) Ha a döntésre jogosult szerv vagy személy a kártalanítási igényt elutasítja és ezt követően a döntés felülvizsgálatára jogosult hatóság az Önkormányzatra nézve hátrányos határozatot hoz, a felülvizsgálati kérelem benyújtásáról való döntés az (1) bekezdésben meghatározott értékhatárok szerint alakul.

3. §

- (1) A rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.
(2) A rendelet 2.§-ában foglaltakat a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Miskolc, 2007. január 29.

Dr. Mészáros Miklós sk.
jegyző

Káli Sándor sk.
polgármester

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
3/2007.(I.31.) sz rendelete
az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodási jogának átadásáról, va-
lamint a vagyongazdálkodás ellenőrzéséről

I. Rész
A rendelet célja és hatálya

1.§

Rendelet célja, hogy a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban Ötv.) 80/B. § felhatalmazása alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló – többször módosított – 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban Áht.) és az Ötv. önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásáról szóló rendelkezéseire szabályozza az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodási jogának megszerzésére irányuló versenyeztetés és a vagyongazdálkodásba adás alapvető szabályait, a versenyeztetés előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat, biztosítsa az ajánlattevők számára a versenyeztetés során az azonos és egyenlő feltételeket, érvényesítse a nyilvánosság és az esélyegyenlőség elvét, valamint meghatározza a vagyongazdálkodás ellenőrzésére, azon belül az ellenőrzött és ellenőrzésre jogosultak jogaira, kötelezettségeire, ellenőrzés lefolytatására vonatkozó szabályokat.

2.§

A rendelet hatálya a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat vagyonának meghatározásáról, a vagyon feletti rendelkezési és tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól, a vagyongazdálkodás rendjéről, valamint a vagyongazdálkodási rendszer kialakításáról szóló – többször módosított - 1/2005.(II.10) sz. rendeletének 14. § (1) bekezdésében meghatározott vagyon vagyongazdálkodási jogának megszerzésére, valamint azzal vagyongazdálkodási szerződés alapján történő vagyongazdálkodás ellenőrzésére terjed ki.

3.§

E rendelet alkalmazása során:

- a) Kiíró, Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata.
- b) Kiírásért felelős, a pályázati kiírás összeállításáért, a beérkezett pályázatok döntésre való előkészítéséért felelős polgármesteri hivatali szervezeti egység vezetője.
- c) tulajdonosi ellenőrzési vezető: a Polgármester.

- d) tulajdonosi ellenőr: a Polgármesteri Hivatalnál főállásban foglalkoztatott, vagy megbízási jogviszony keretében tulajdonosi ellenőrzést ellátó szakértő.
- e) tulajdonosi ellenőrök vezetője: a tulajdonosi ellenőrök szervezeti egységének vezetője.
- f) ellenőrzött: az Önkormányzat tulajdonosi ellenőrzése által vizsgált vagyonkezelő.

II. Rész

Az önkormányzati vagyon vagyonkezelői jogának megszerzésére vonatkozó szabályok

4.§

A Közgyűlés a vagyonkezelői jogot vagyonkezelési szerződéssel ruházhatja át jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre. A vagyonkezelői jogot az önkormányzati közfeladat átadásához kapcsolódva a közfeladatot szabályozó külön törvényben meghatározott feltételek és eljárási rend, pályázati rend szerint, ilyen hiányában – törvényben szabályozott kijelölés esetét kivéve - az Áht.-ban szabályozott nyilvános pályázat útján ellenérték fejében lehet megszerzeni és gyakorolni. Amennyiben más jogszabály eltérően nem rendelkezik a versenyeztetésre jelen rendelet szabályait kell alkalmazni.

I. Fejezet

Az önkormányzati vagyon vagyonkezelői jogának versenyeztetés útján történő megszerzésének szabályai

5.§

Az önkormányzati vagyon vagyonkezelői jogának megszerzésére vonatkozó versenyeztetés (a továbbiakban: versenyeztetés) célja a lehető legkedvezőbb feltételek megteremtése az önkormányzati vagyon vagyonkezelésbe adásához. A versenyeztetésnek összhangban kell lennie a vagyonkezelésbe adás céljával és a vagyonkezelési szerződés tervezett, célszerű, lehetséges konstrukciójával.

1. Cím **Összeférhetetlenségi szabályok**

6.§

A pályázat elbírálásából ki van zárva, és abban, mint elbíráló nem vehet részt:

- a) a pályázó, vagy annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója,
- b) a pályázó jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság képviselője, tulajdonosa, tagja, alkalmazottja, vagy más, szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja,
- c) aki annak a jogi személynek vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságnak a képviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja, illetve más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja,
- d) az a)-c) pontokban megjelölt személyek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont),
- e) akitől a pályázat tárgyilagos megítélése egyéb okból nem várható el (elfogultság).

7.§

A pályázat elbírálásában résztvevő köteles haladéktalanul bejelenteni a Kiírásért felelősnek, ha vele szemben bármely, a 6. §-ban körülírt összeférhetlenségi ok áll fenn. Az összeférhetlenséget az ajánlattevő is bejelentheti.

8.§

Összeférhetlenségi kérdésben vita esetén a Polgármester dönt.

2. Cím

A versenyeztetésre irányuló javaslatok és döntések

9.§

Az önkormányzati vagyon vagyongekezelői jogának versenyeztetés útján való átruházása esetén a pályázat kiírásáról, valamint annak tartalmáról a Közgyűlés dönt

10.§

A Közgyűlés számára készített a pályázat kiírásáról szóló döntés meghozatalához szükséges előterjesztésnek az általános szabályozáson túl, az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a vagyon jogi helyzetét, ingatlan esetében az ingatlan-nyilvántartási adatokat, a kezelési és használati viszonyainak részletes bemutatását, a vagyonra, illetve annak állagmegóvására, felújítására vonatkozó kötelező előírásokat, kötöttségeket, illetve korlátokat és tilalmakat,
- b) a vagyonkezelői jog átruházására vonatkozó javaslatot, különösen annak célját, indokát, tervezett konstrukcióját, javasolt időtartamát,
- c) a vagyonkezelésbe adást megalapozó szakmai érveket, annak indokait és a célszerűségi, gazdaságossági, költségvetési vagy egyéb kedvező irányú hatások, illetve esetleges hátrányok bemutatását,
- d) mindazokat a további tényeket, érveket és körülményeket, melyeket az előterjesztő a döntést hozó tájékoztatása érdekében szükségesnek tart,
- e) mindazokat az egyetértő, illetve hozzájáruló nyilatkozatokat, melyeket az Áht., vagy egyéb jogszabály a döntés előfeltételéül előír.

3. Cím

A vagyonkezelői jog megszerzésére irányuló pályázat

Általános feltételek

11.§

A pályázaton való részvétel általános feltételei:

- a) a tájékoztató dokumentáció megvásárlása (átvétele),
- b) a ajánlattevő igazolja, hogy a közfeladat ellátására vonatkozó törvényi előírásokban meghatározott személyi és szakmai felkészültséggel, a vagyonkezeléshez szükséges pénzügyi biztosítékokkal, védett vagyontárgyak esetén a védettség jellegének megfelelő szakértelemmel rendelkezik,
- c) az ajánlattevőnek egy hónapnál nem régebbi hatósági igazolással kell igazolnia, hogy nincs lejárt esedékességű adó- vagy vámhatóságnál nyilvántartott, olyan végrehajtható adó-, illeték-, vám-, vagy társadalombiztosítási tartozása, melynek megfizetésére

- nem kapott halasztást, és nyilatkoznia kell arról, hogy ellene csőd-, felszámolási, illetve helyi önkormányzat esetében adósságrendezési eljárás nem indult, továbbá, hogy végelszámolását nem kezdeményezte, illetve jogutód nélküli megszüntetése nincs folyamatban,
- d) az ajánlattevő nyilatkozik arról, hogy nincs a Kiíróval szemben fennálló olyan lejárt tartozása amelynek megfizetésére halasztást nem kapott,
 - e) az önkormányzati közfeladat megszerzésére vonatkozó külön törvény a pályázatból való kizárás további eseteit állapíthatja meg.

A pályázat előkészítése

12.§

A pályázat előkészítése során a Kiírásért felelős köteles:

- a) a pályázati felhívást és az elbírálási szempontokat kidolgozni, valamint – szükség szerint – egyeztetni az illetékes szakmai és közigazgatási szervekkel, hatóságokkal;
- b) a pályázatok benyújtásának feltételeiről tájékoztató dokumentációt készíteni, amelyet ellenérték fejében az ajánlattevők rendelkezésére bocsát. A tájékoztató dokumentáció valamennyi, a pályázati felhívásban felsorolt tartalmi elemet tartalmazza, tágabb körű ismertetést adva a vagyonkezelés tartalmi elemeiről és köteleiről, illetve a vagyonkezelésbe adott vagyontárgyról, az azzal kapcsolatos követelményekről, előírásokról, stb.

A pályázati felhívás, a pályázati felhívásra utaló közlemény és tartalma

13.§

A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a Kiíró megnevezését, székhelyét,
- b) a pályázati eljárás célját,
- c) a vagyonkezelésbe kerülő vagyon megjelölését (ingatlan esetén az ingatlan-nyilvántartási adatokat, beleértve a per-, teher-, és igénymentességre vonatkozó körülményeket és az ingatlan-nyilvántartáson kívüli igényeket is),

- d) az elbírálásra kerülő tartalmi elemeket, a pályázat elbírálása során alkalmazandó rangsorolási, bírálati szempontokat,
- e) a pályázaton való részvétel feltételeit,
- f) az ajánlati biztosíték mértékét, befizetésének módját, illetve visszafizetésének módját és feltételeit,
- g) az ajánlati kötöttség időtartamát,
- h) a szerződés teljesítését biztosító mellékkötelezettség és egyéb biztosíték megjelölését,
- i) a pályázati ajánlatok benyújtásának helyét, módját és határidejét,
- j) a pályázati ajánlatok bontási eljárásának helyét, módját, időpontját, továbbá – amennyiben a bontás nyilvánosan történik, az erre való utalást,
- k) a pályázattal kapcsolatban további információt szolgáltató szervezet, személy nevét, címét, telefonszámát, további információt a vagyontárgy megtekintésének lehetőségéről,
- l) a tájékoztató dokumentáció beszerzési helyét és a beszerzés feltételeit,
- m) esetleges egyéb információkat, adatokat (környezetvédelmi, természetvédelmi, műemlékvédelmi és egyéb jogi kötöttségek, előírások stb.),
- n) a vagyonkezelői jog megszerzése és gyakorlása ellenértékére vonatkozó ajánlat kérését,
- o) a vagyonkezelés időtartamának megjelölését, vagy erre vonatkozó ajánlat kérését,
- p) a tervezett vagyonkezelés pénzügyi fedezetének bemutatására ill. meglétének igazolására vonatkozó adatszolgáltatás kérését,
- q) a pályázó szervezet működési adataira és üzleti tervére vonatkozó adatszolgáltatás előírását (indokolt esetben a megelőző három év mérlegbeszámolóit, üzleti tervet a vagyonkezelés időszakára),
- r) a pályázati ajánlatok elbírálási határidejét és az ajánlattevők értesítésének módját, határidejét,
- s) a Kiíró azon jogának – szükség szerinti – fenntartását, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése, vagy a vele való szerződéskötés megghiúsulása esetén jogosult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni, amennyiben az megfelel a jogszabályi, illetve a pályázati feltételeknek,
- t) a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa,

- u) a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy szükség esetén az ajánlattevőtől írásban felvilágosítást kérhet annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti az ajánlat elbírálásra kerülő tartalmi elemeinek megváltozását,
- v) a pályázati ajánlat érvénytelenségének feltételeit,
- w) a 11.§-ban felsorolt általános feltételek szerint megadott nyilatkozatok ill. igazolások kérését,
- x) egyéb, a Kiíró által fontosnak tartott feltételeket,
- y) szükség esetén a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy a versenyeztetés során tárgyalást tartson.

14.§

- (1) A nyilvános pályázati felhívásra utaló közleményt a Kiíró köteles egy országos napilapban, egy, a vagyontárgy megtekintésének helye szerinti megyei napilapban, valamint egy helyi napilapban is megjelentetni. A felhívásra utaló közleményt a Kiíró a honlapján is közzé teszi.
- (2) A pályázati felhívásra utaló közleménynek tartalmaznia kell:
 - a) a Kiíró nevét, székhelyét,
 - b) a vagyonnevelés tárgyát,
 - c) azon szervezet megnevezését, ahol a pályázat tartalmáról további információ kérhető,
 - d) a részletes pályázati felhívás megtekintésének helyét, idejét,
 - e) az ajánlattételi határidőt.

Az ajánlattételi határidő, a pályázati felhívás, a pályázati ajánlatok módosítása és visszavonása

15.§

Az ajánlattételi határidőt a Kiíró nem határozhatja meg a pályázati felhívásra utaló közlemény országos napilapban történő közzétételétől számított 30 naptári napnál rövidebb időtartamban.

16.§

A pályázati felhívás feltételeinek lényeges megváltoztatása esetén a pályázati felhívás módosítását legkésőbb a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejárta előtt, a meghirdetés nyilvánosságra hozatalával azonos módon közzé kell tenni. A módosított benyújtási határidő az országos napilapban történő közzétételétől számított legalább 15 naptári nap.

17.§

A Kiíró jogosult a Közgyűlés hozzájárulásával a pályázati felhívást az ajánlattételi határidő előtt módosítani, visszavonni, de erről - a pályázati felhívásra utaló közlemény közlésével megegyező helyeken - az ajánlattételi határidő lejárta előtt köteles hirdetményt megjelentetni.

18.§

A pályázati felhívás visszavonása esetén – amennyiben a tájékoztató dokumentációt az ajánlattevő ellenérték fejében kapta meg – a Kiíró köteles az ellenértéket visszafizetni, ha az ajánlattevő a dokumentációt hiánytalanul visszaadja.

19.§

Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, vagy visszavonhatja pályázati ajánlatát. Az ajánlattételi határidő lejártát követően – a tárgyalás esetét kivéve – a benyújtott ajánlatok nem módosíthatók.

*Az ajánlati kötöttség, ajánlati biztosíték***20.§**

Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártának napjával kezdődik. Az ajánlattevő köteles legalább 120 napos ajánlati kötöttséget vállalni.

21.§

Amennyiben a pályázati eljárás során a Kiíró tárgyalás tartásáról dönt, úgy a tárgyalás idejére az ajánlati kötöttség megszűnik, az ajánlat a tárgyaláson kialakult feltételek szerint módosul.

22.§

A pályázati felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni.

23.§

A biztosíték átutalása a pályázati felhívásban rögzítettek szerint a Kiíró számlájára történhet.

24.§

Amennyiben az ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a rendelkezésre álló határidőn belül a vagyonnevezésre vonatkozó megállapodás megkötése az ajánlattevőnek felróható okból hiúsul meg, ezzel az általa befizetett ajánlati biztosítékot elveszti.

25.§

A Kiíró az ajánlati biztosítékot a pályázati felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása esetén, illetve – az ajánlatok elbírálását követően – a nem nyertes ajánlattevők részére köteles 15 munkanapon belül visszafizetni. A határidőt a visszavonásról szóló hirdetmény közzétételének, illetve a pályázat eredményéről szóló döntés megküldésének napjától kell számítani.

26.§

A nyertes ajánlattevő esetében a befizetett biztosíték a pénzben kifejezett ellenértékbe beszámít. Amennyiben a vagyonnevezői jog ellenértéke tevékenységben kifejezett, vagy a pénzben kifejezett ellenérték a befizetett biztosíték összegénél kisebb, a Kiíró a befizetett biztosítékot illetve a különbözetet a nyertes ajánlattevő számára a pályázat eredményéről szóló döntés megküldésének napjától számított 15 munkanapon belül fizeti vissza.

27.§

A Kiíró az ajánlati biztosíték után kamatot nem fizet, kivéve, ha a 25. vagy a 26. §-ban meghatározott visszafizetési határidőt elmulasztja.

*A pályázati ajánlatok felbontása***28.§**

A pályázati ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat a Kiíró a pályázati felhívásban megjelölt időpontban bontja fel. Az ajánlatok felbontásánál a Kiírásért felelős és az általa meghívottakon kívül – nyilvános bontási eljárás esetén – az ajánlattevők, valamint az általuk írásban meghatalmazott személyek lehetnek jelen.

29.§

A pályázati ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A pályázati eljárás érvénytelensége

30.§

Érvénytelen a pályázati eljárás, ha:

- a) a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették,
- b) valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekményt követett el.

31.§

A pályázat fenti szempontok szerinti érvénytelenségét a Polgármester állapítja meg.

A pályázati ajánlat érvénytelensége

32.§

Érvénytelen a pályázati ajánlat, ha:

- a) azt az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
- b) azt olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki jogszabály alapján az eljárásban nem vehet részt,
- c) az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot nem, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
- d) azt olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki a pályázati dokumentációt nem vásárolta meg illetve nem vette át,
- e) az ajánlattevő nem csatolta a Rendelet 11. § -ban meghatározott igazolásokat és nyilatkozatokat,
- f) az ajánlattevő a pályázatot nem írta alá (gazdasági társaság esetén cégszerű aláírással),
- g) az nem felel meg a pályázati felhívásban, dokumentációban, jogszabályban meghatározott feltételeknek, illetve olyan hiányosságot tartalmaz, mely a hiánypótlások körébe nem vonható.

A pályázati ajánlatok elbírálása

33.§

A pályázati ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártát követő 30 naptári napon belül kell elbírálni. Az ajánlattevők, a Kiírásért felelős egyedi elbírálása alapján, a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig kötelesek a hiányzó igazolásokat beszerezni, illetve a nyilatkozatokat megtenni. A hiánypótlási határidő legfeljebb 15 napon határozható meg. A hiánypótlás során a pályázat elbírálásra kerülő tartalmi elemei nem módosulhatnak.

34.§

A Kiírásért felelős az elbírálási határidőt – indokolt esetben – egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja. Az új határidőről a Kiírásért felelős köteles tájékoztatni az összes pályázót.

35.§

A pályázati ajánlatok elbírálása során a Kiírásért felelős írásban – a többi ajánlattevő azonos és egyidejű értesítése mellett – módosításnak nem minősülő felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől az ajánlatában foglalt nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázására.

36.§

A pályázati ajánlatokat a Kiírásér felelős szervezeti egysége feldolgozza, köteles a pályázati ajánlatok tartalmi és formai érvényességét vizsgálni, egyben a pályázati felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a pályázati ajánlatok elbírálására és rangsorolására vonatkozó javaslatait és észrevételeit értékelő jegyzőkönyvben rögzíteni.

37.§

A Polgármester a Kiírásért felelős által összeállított döntésre előkészített összefoglaló anyagot a Közgyűlés elé terjeszti. A nyertes pályázó személyéről a Közgyűlés dönt.

Tárgyalás

38.§

Amennyiben a kiírásért felelős úgy találja, hogy tárgyalás tartásával kedvezőbb ajánlati feltételek érhetőek el, vagy a pályázati feltételekben olyan külső körülmény hatására bekövetkező változás állt be, amely a pályázati feltételek módosítását teszi szükségessé, indokolt előterjesztésre a Polgármester tárgyalás tartásáról dönthet. A tárgyalást a Kiírásért felelős szervezeti egysége folytatja le.

39.§

A tárgyalás célja:

- a) magasabb díj elérése a vagyonkezelői jog megszerzéséért, gyakorlásáért (ártárgyalás), vagy
- b) egyébként kedvezőbb ajánlati feltételek elérése az elbírálásra kerülő tartalmi elemek tekintetében.

40.§

A tárgyalásra valamennyi érvényes pályázati ajánlatot tevő személyt meg kell hívni. A tárgyalás időpontját úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevőknek elegendő idő – legalább 5 munkanap – álljon rendelkezésre a tárgyalásra való felkészülésre. A tárgyalási meghívót írásban (faxon, levélben) kell megküldeni. A tárgyalási meghívónak tartalmaznia kell:

- a) a tárgyalás helyét, idejét,
- b) a tárgyalás célját,
- c) a tárgyaláson való képviselet igazolásának módját,
- d) a tárgyalás lebonyolításának szabályait.

41.§

A tárgyalás valamennyi ajánlattevő együttes jelenlétében történhet. A tárgyalás megkezdése előtt, valamint amennyiben a tárgyalás többfordulós, minden forduló elején biztosítani kell, hogy ajánlattevők egymás ajánlatát megismerjék. A tárgyaláson nem tehető az írásos ajánlathoz képest alacsonyabb vagyonkezelési díjra vonatkozó módosító ajánlat, illetőleg összességében a Kiíró számára kedvezőtlenebb ajánlat.

42.§

A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

43.§

A tárgyalás lezárulta után az ott kialakult ajánlatok értékelését követően, a 37. § rendelkezései az irányadóak.

*Pályázati eljárás eredménytelensége***44.§**

Eredménytelen a pályázati eljárás, ha

- a) nem érkezett pályázati ajánlat,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- c) amennyiben a Közgyűlés a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánította.

*A pályázati eljárás eredményének kihirdetése,
közzététele, szerződéskötés és birtokbaadás***45.§**

A Kiíró a pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozó döntésről – a döntést követő 8 naptári napon belül – közleményt jelent meg a pályázati felhívás közzétételének megfelelő módon.

46.§

A Kiírónak az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodására vonatkozó megállapodást a pályázat nyertesével a Közgyűlést döntését követő 30 munkanapon belül kell megkötnie. Az Önkormányzat a pályázat során következő helyezettjével köti meg a szerződést, ha a nyertes pályázóval a vagyongazdálkodásra vonatkozó megállapodás nem jön létre, illetve a vagyongazdálkodásba adás a nyertes érdekkörében felmerülő okból megghiúsul, feltéve, hogy annak ajánlata megfelelő, és az erre vonatkozó feltétel a pályázati kiírásban szerepelt.

47.§

A vagyongazdálkodásra vonatkozó megállapodást a pályázati dokumentációban és a pályázati ajánlatban, illetve a tárgyaláson meghatározott feltételek szerint – a Közgyűlés által jóváhagyott formában és módon – kell megkötöni.

48.§

A védett természeti területek, valamint műemlékingatlanok vagyonkezelésre kötött megállapodás akkor lép hatályba, ha a védettség szerint illetékes miniszter a vagyonkezelésbe adásra vonatkozó egyetértési nyilatkozatot kiadja.

49.§

A vagyonkezelői jog tárgyát képező vagyon birtokbaadásáról részletes birtokbaadási jegyzőkönyvet kell felvenni.

50.§

Az Önkormányzat a pályázati eljárás során készített jegyzőkönyveket, dokumentumokat, valamint a részletes birtokbaadási jegyzőkönyvet köteles a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatnak megfelelő ideig megőrizni, továbbá ilyen jellegű ellenőrzés esetén az ellenőrzést végző szerv, személyek rendelkezésére bocsátani.

III. Rész**A vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tulajdonosi ellenőrzése****I. Fejezet****Tulajdonosi ellenőr és ellenőrzött jogai, kötelezettségei***A tulajdonosi ellenőrzés feladata***51.§**

Az Önkormányzat tulajdonosi ellenőrzésének feladata a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében annak vizsgálata, hogy a vagyonkezelő a kezelésébe adott vagyont az Áht.-ban és az Ötv.-ben és a vagyonkezelési szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi, valamint az ellenőrzés során feltárt szabálytalanságok megszüntetésére intézkedés kezdeményezése. Az ellenőrzést az eredményesség, gazdaságosság és hatékonyság elveinek figyelembevételével kell elvégezni.

*A tulajdonosi ellenőr jogai és kötelezettségei***52.§**

A tulajdonosi ellenőr jogosult:

- a) az ellenőrzött vagyonkezelt ingatlanába szabadon belépni, figyelemmel az ellenőrzött biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- b) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba - külön jogszabályban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíteni;
- c) az ellenőrzött vezetőjétől, képviselőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

53.§

A tulajdonosi ellenőr köteles:

- a) tulajdonosi ellenőrzési tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött vezetőjét, (képviseelőjét) az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 15 munkanappal tájékoztatni és megbízólevelét bemutatni;
- b) objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- c) megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
- d) amennyiben a tulajdonosi ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a tulajdonosi ellenőrzés vezetőjének;
- e) vizsgálati jelentést készíteni, a vizsgálati jelentés tervezetét az ellenőrzött személlyel, illetve képviselőjével egyeztetni;
- f) a vizsgálati jelentés aláírását követően a vizsgálati jelentést a tulajdonosi ellenőrzés vezetőjének átadni;
- g) ellenőrzési megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok, vagy elfogultság tudomására jutásáról haladéktalanul írásos jelentést tenni a tulajdonosi ellenőrzés vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;

- h) az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében az ellenőrzött vezetőjének vagy képviselőjének átvételi elismervény ellenében átadni.
- i) az ellenőrzötnél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;
- j) a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni;
- k) A tulajdonosi ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni.

Az ellenőrzött jogai és kötelezettségei

54.§

Az ellenőrzött szerv vezetője, illetve dolgozója jogosult:

- a) az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,
- b) az ellenőrzési cselekményeknél jelen lenni,
- c) az ellenőrzés megállapításait megismerni, a jelentéstervezetre észrevételt tenni.

55.§

Az ellenőrzött szerv vezetője, illetve dolgozója köteles:

- a) az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, abban együttműködni,
- b) az ellenőrzést végző részére szóban, vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációba a betekintést biztosítani,
- c) az ellenőrzést végző kérésére a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozni,
- d) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket megteremteni,
- e) az ellenőrzés megállapításai, javaslatai alapján tett intézkedéseiről az Önkormányzatot tájékoztatni.

*A tulajdonosi ellenőrzés bizonyítékai***56.§**

A tulajdonosi ellenőrzés megállapításainak bizonyítására felhasználható különösen:

- a) az eredeti okmány, amely a gazdasági esemény elsődleges okirata (bizonylata);
- b) a másolat, amely az eredeti okirat szöveghű, hitelesített másolata. Hitelesítésnél a „másolat” szó feltüntetése mellett utalni kell arra, hogy a másolat az eredeti okirattal mindenben megegyezik;
- c) a kivonat, amely az eredeti okirat meghatározott részének, részeinek szöveghű, hitelesített másolata. Hitelesítésnél a „kivonat” szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy a kivonat mely eredeti okirat, melyik oldalának, mely szövegrészét tartalmazza;
- d) teljességi nyilatkozat, amelyben az ellenőrzött (képviselője) igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi okmányt, illetve információt hiánytalanul a tulajdonosi ellenőr rendelkezésére bocsátotta,
- e) a tanúsítvány, amely több eredeti okiratnak a tulajdonosi ellenőr által meghatározott szövegrészét és számszaki adatait tartalmazza. Hitelesítésnél a „tanúsítvány” szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy mely okiratok alapján készült;
- f) a közös jegyzőkönyv, amely olyan tényállás igazolására szolgál, amelyről nincs egyéb okmány, de amelynek valóságát a tulajdonosi ellenőr és az ellenőrzött annak képviselője vagy alkalmazottja közösen megállapítja, és e tényt aláírásával igazolja;
- g) fénykép, videofelvétel vagy más kép-, hang- és adatrögzítő eszköz, amely alkalmazható a tulajdonosi ellenőr által szemrevételezett helyzet, állapot hiteles igazolására. A fényképet és az egyéb módon rögzített információkat az ellenőrzött, képviselője, illetve a rögzítésnél jelen lévő alkalmazottja jegyzőkönyvben hitelesíti a rögzítés időpontjának, helyének és tárgyának megjelölésével;
- h) a szakértői vélemény, amely a speciális ismereteket igénylő szakkérdésekben felkért szakértő által adott értékelés;
- i) a nyilatkozat, amely az ellenőrzött, annak képviselője, illetve alkalmazottjának olyan írásbeli vagy szóbeli kijelentése, amely okirat hiányában vagy meglévő okirattal ellentétesen valamilyen tényállást közöl;
- j) a többes nyilatkozat, amely több személynek külön-külön vagy együttesen tett nyilatkozata ugyanazon tényállásról.

II. fejezet**A tulajdonosi ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendje***A tulajdonosi ellenőrzés tervezése***57.§**

- (1) Tulajdonosi ellenőrzést az alábbi gyakorisággal kell végezni.
 - a) határozatlan időre kötött vagyonkezelési szerződés esetén minden második évben, kivéve, ha a vagyonkezelési szerződés ettől eltérő időintervallumot határoz meg.
 - b) határozott idejű vagyonkezelési szerződés esetében a szerződésben meghatározott időközönként.
- (2) A Polgármester olyan tény, vagy körülmény esetén, amely szükségessé teszi, elrendelhet soron kívüli ellenőrzést.

*A megbízólevél***58.§**

A tulajdonosi ellenőrt megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a Polgármester ír alá.

59.§

- (1) Az iktatószámmal ellátott megbízólevél az alábbiakat tartalmazza:
 - a) a "Megbízólevél" megnevezést,
 - b) a tulajdonosi ellenőrzést végző szervezet megnevezését,
 - c) a tulajdonosi ellenőr nevét, beosztását,
 - d) az ellenőrzött megnevezését,
 - e) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát,
 - f) a tulajdonosi ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozást,
 - g) a megbízólevél érvényességi idejét,
 - h) a kiállítás keltét,
 - i) a kiállításra jogosult aláírását, bélyegzőlenyomatát.
- (2) A megbízólevelet a tulajdonosi ellenőr köteles átadni az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) a tulajdonosi ellenőrzés megkezdése előtt.

*A tulajdonosi ellenőrzés végrehajtása***60.§**

A tulajdonosi ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban a tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban található leírások, útmutatók, ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

61.§

Az adatbekérés útján kapott információk valóságát a tulajdonosi ellenőr - az érdemi értékeléshez szükséges módon - köteles vizsgálni.

62.§

A helyszíni vizsgálatot annak megkezdése előtt legalább 3 munkanappal megelőzően, szóban vagy írásban be kell jelenteni az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének). Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az - a rendelkezésre álló adatok alapján - megghiúsíthatja a tulajdonosi ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a Polgármester dönt.

63.§

Minden helyszíni ellenőrzés megkezdésekor a tulajdonosi ellenőr köteles bemutatni a megbízólevelét az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) vagy az őt helyettesítő személynek.

64.§

A tulajdonosi ellenőrzés során az ellenőrzött vezetőjétől (képviselőjétől) szükség esetén teljességi nyilatkozatot kell kérni, amelyben az ellenőrzött igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó és a valóságnak megfelelő valamennyi okmányt, illetve információt hiánytalanul a tulajdonosi ellenőr rendelkezésére bocsátotta.

*Az ellenőrzési jegyzőkönyv***65.§**

A vagytonkezelésbe adott önkormányzati vagyona vonatkozó a gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztások, szabálytalanságok, károkozások és egyéb jogsértő cselekmények gyanúja esetén a tulajdonosi ellenőr köteles ellenőrzési jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvben felelősként megjelölt személy 3 munkanapon belül köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a terhére felrőtt felelősséget, elismeri – e vagy sem.

66.§

Az ellenőrzési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a tulajdonosi ellenőrzést végző szervezet és az ellenőrzött megnevezését;
- b) az ellenőrzési jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét;
- c) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát;
- d) a tulajdonosi ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást;
- e) a tulajdonosi ellenőrök megnevezését;
- f) a gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapításának alapjául szolgáló mulasztásokat, szabálytalanságokat, károkozásokat, egyéb jogsértő cselekményeket, hivatkozva a megállapításokat alátámasztó ellenőrzési bizonyítékokra és jogszabályokra;
- g) a felelősként megjelölt személyek nevét, beosztását;
- h) a jegyzőkönyvi megállapítást tevő tulajdonosi ellenőr nevét, aláírását;
- i) a felelősként megjelölt személy nyilatkozatát, amelyben aláírásával igazolja, hogy a jegyzőkönyv rá vonatkozó kivonatát megkapta, a benne foglaltakat megismerte és tudomásul veszi, hogy írásbeli magyarázatot köteles adni az ellenőr részére;
- j) az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) aláírását az ellenőrzési jegyzőkönyv átvételének elismeréséről.

67.§

A tulajdonosi ellenőr az érintett személy írásbeli nyilatkozatát köteles 8 munkanapon belül saját észrevételeivel együtt írásban előterjeszteni a Polgármesterhez. A Polgármester dönt az írásbeli nyilatkozat elfogadásáról vagy elutasításáról, és az előterjesztéstől számított 3 munkanapon belül erről írásban tájékoztatja a felelőssé tett személyt, illetve az ellenőrzött vezetőjét (képviselőjét).

68.§

Az írásbeli nyilatkozat elutasítása esetén a Polgármester javaslatot tesz a megfelelő eljárás kezdeményezésére.

*Vizsgálati jelentés***69.§**

A tulajdonosi ellenőr a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó vizsgálati jelentést (továbbiakban: jelentés) készít.

70.§

A jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a tulajdonosi ellenőrzést végző szervezet megnevezését,
- b) az ellenőrzött megnevezését,
- c) az ellenőrzött időszakban a felelős beosztású vezető – az ellenőrzött vezetője, gazdasági vezetője – nevét, beosztását,
- d) a tulajdonosi ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölését,
- e) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát,
- f) az ellenőrzött időszakot,
- g) a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét,
- h) a tulajdonosi ellenőrzés célját, feladatait,
- i) az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat,
- j) a tulajdonosi ellenőrzési megállapításokat,
- k) a következtetéseket és javaslatokat,
- l) indokolt esetben a vagyongazdálkodási szerződés felmondásának javaslatát,
- m) a jelentés dátumát és a tulajdonosi ellenőrök aláírását.

71.§

A vizsgálati megállapításokat úgy kell megfogalmazni, hogy

- a) az ellenőrzött vagyongazdálkodásba adott önkormányzati vagyonnal való vagyongazdálkodása egészének működése, az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen,
- b) vegye figyelembe a működéssel, gazdálkodással, tevékenységgel kapcsolatos előnyös és hátrányos összefüggéseket.

72.§

A tulajdonosi ellenőr köteles a jelentésben szerepeltetni minden olyan lényeges tény, megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló tulajdonosi ellenőrzési jelentés teljességét.

73.§

A tulajdonosi ellenőrök a vizsgálati jelentés elkészítésénél kötelesek értékelni minden, az ellenőrzöttek, illetve egyéb felek által rendelkezésükre bocsátott információt és véleményt, azonban ez utóbbi nem befolyásolhatja a tulajdonosi ellenőrök tényeken alapuló megállapításait, következtetéseit.

74.§

A jelentésben lényegre törő, az eredményeket és a hiányosságokat összefoglaló, rövid, tömör értékelést is kell adni, és ajánlásokat, javaslatokat kell megfogalmazni a hiányosságok felszámolása, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében.

75.§

Amennyiben a jelentésben a megállapítások, következtetések alátámasztását, jellemzését szolgáló konkrét példák nagy száma miatt azok teljes körű ismertetése túlságosan terjedelmessé tenné a jelentést, akkor ezeket mellékletben kell közölni.

76.§

A jelentés elkészítéséért, a levont következtetésekért, a megállapítások valóságáért és alátámasztásáért a vizsgálatot végzők vezetője felelős.

77.§

A tulajdonosi ellenőrzési vezető a jelentés tervezetét egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének), illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz.

78.§

A jelentés tervezetének tartalmaznia kell azt a záradékot, amely szerint a 77.§-ban meghatározott személyek - a jelentés tervezetének kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül - nyilatkozhatnak arról,

hogy a jelentés tervezetébenben foglaltakkal kapcsolatban kívánnak-e észrevételt tenni. Az esetleges észrevételeket a jelentés tervezetének kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül kell megküldeni a Polgármester részére.

79.§

Megbeszélést kell tartani, ha az ellenőrzött részéről a megállapításokat vitatják. A megbeszélés célja a megállapítások és következtetések elemzése, valamint az összeállított ajánlások egyeztetése.

80.§

A megbeszélésen részt vesz, az ellenőrzést végző tulajdonosi ellenőrök, a tulajdonosi ellenőrök vezetője, az ellenőrzött vezetője (képviselője) és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt.

81.§

Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a tulajdonosi ellenőrök vezetője dönt, amelyről az észrevétel kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és az el nem fogadást indokolja.

82.§

Az elfogadott észrevételeknek megfelelően a tulajdonosi ellenőrök vezetője a jelentést módosítja. Az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát az ellenőrzési jelentéshez csatolni kell, és a továbbiakban egy dokumentumként kell kezelni.

83.§

A vizsgálati jelentés a 77.§ - 82.§ - ban meghatározott eljárást követően lezárásra kerül, a jelentést - a tulajdonosi ellenőrök vezetője és a vizsgálatot végző valamennyi tulajdonosi ellenőr aláírását követően a tulajdonosi ellenőrök vezetője megküldi az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének), és a Polgármesternek.

*Az intézkedési terv***84.§**

Az ellenőrzött vezetője - a vizsgálati jelentésben foglalt javaslatok alapján - a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a vizsgálati jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül intézkedési tervet készít. Indokolt esetben a Polgármester ennél hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

85.§

Az elkészített intézkedési tervet az ellenőrzött vezetője (képviselője) haladéktalanul megküldi a tulajdonosi ellenőrök vezetőjének, aki az intézkedési tervet annak kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül véleményezi.

86.§

Amennyiben az ellenőrzést végzők részéről az intézkedési tervet vitatják, írásban kell tájékoztatni az ellenőrzöttet, és szükség esetén megbeszélést kell tartani, amelyen részt vesz az ellenőrzött vezetője (képviselője) és a vizsgálatot végző tulajdonosi ellenőrök.

87.§

Az intézkedési tervet, valamint amennyiben szükséges volt a megbeszélésen kialakított álláspontokat az ellenőrök vezetője megküldi a Polgármesternek. Az intézkedési terv végleges elfogadásáról a Polgármester dönt.

88.§

- (1) Az ellenőrzött vezetője felelős az intézkedési terv végrehajtásáért, illetve annak nyomon követéséért.
- (2) Az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtására kiszabott határidő lejárta után 15 munkanappal az ellenőrzött vezetője köteles a Polgármestert írásban tájékoztatni az intézkedési tervben foglaltak megvalósulásáról.

89.§

Amennyiben az intézkedési tervben foglaltakat az ellenőrzött nem tartotta be, vagy a jelentés olyan hiányosságokat, szabálytalanságokat tárt fel, amelyek nem orvosolhatóak, a Polgármester köteles a Közgyűléshez fordulni a szükséges intézkedés megtétele érdekében.

*Összefoglaló tulajdonosi ellenőrzési beszámoló***90.§**

A Polgármester két évente és a választási ciklus lejárta előtt köteles a tárgyidőszakban végzett tulajdonosi ellenőrzésekről, azok eredményéről, a megtett intézkedésekről, összefoglaló tulajdonosi ellenőrzési beszámolót terjeszteni a Közgyűlés elé elfogadásra.

91.§

Az összefoglaló tulajdonosi ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a tárgyidőszakba végzett ellenőrzési tevékenységet, annak indokát, célját
- b) a tulajdonosi ellenőrzések fontosabb megállapításait
- c) a tulajdonosi ellenőrzés alapján megtett intézkedéseket

*Az ellenőrzések nyilvántartása***92.§**

A tulajdonosi ellenőrök vezetője köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett tulajdonosi ellenőrzésekről és gondoskodni a tulajdonosi ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,
- b) az elvégzett tulajdonosi ellenőrzések témájának megnevezését,
- c) a tulajdonosi ellenőrzések kezdetének és lezárásának időpontját,
- d) a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat,
- e) az intézkedési tervek végrehajtását.

IV. Rész

Záró rendelkezések

93.§

A rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Miskolc, 2007. január 29.

Dr. Mészáros Miklós sk.
jegyző

Káli Sándor sk.
polgármester

MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
4/2007.(I.31.) sz. rendelete
a távhőszolgáltatás díjáról és a díjalkalmazás feltételeiről szóló
40/2006.(XII.6.) sz. rendelet módosításáról

1.§

A rendelet 2.sz.melléklete helyébe ezen rendelet 1.sz.melléklete lép.

2.§

Ez a rendelet 2007. február 1. napján lép hatályba.

Miskolc, 2007. január 29.

Dr. Mészáros Miklós sk.
jegyző

Káli Sándor sk.
polgármester

1.sz. melléklet

Legmagasabb lakossági díjtételek

SOR-SZÁM	D Í J T É T E L E K MEGNEVEZÉSE	Mértékegység	DÍJTÉTELEK
1.	Alapdíj	Ft / $\text{lm}^3/\text{év}$	321,48
2.	Fűtés hődíj	Ft / GJ	2.620,00
3.	HMV hődíj	Ft / m^3	795,00

Az árak az általános forgalmi adót nem tartalmazzák.

II.
MISKOLC MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
HATÁROZATAI

I-3/16.093/2007.sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: Tisztségviselői beszámoló

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a **2006. november 26. – 2007. január 10. közötti időszakra** vonatkozó tisztségviselői beszámolót elfogadta.

Felelős: Polgármester

Határidő: folyamatos

I-4/16.094/2007.sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: Településszerkezeti Terv módosítása

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta a „**Javaslat a Településszerkezeti Terv módosítására és Miskolc Megyei Jogú Város Építési Szabályzatáról szóló 21/2004. (VII.6.) számú rendelethez módosítására**” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

1. A Közgyűlés a IV-68/23.261/2003. számú határozattal jóváhagyott Településszerkezeti Tervet az előterjesztés melléklete szerinti módosított tartalommal jóváhagyja.
2. A Településszerkezeti Terv és a MÉSZ módosításait a tervezővel átvezetett a térinformatikai rendszerű tervben.

Felelős: Polgármester

Közreműködik: Főépítész Csoport

Határidő: 2007. március 1.

I-5/16.098/2006. sz. H A T Á R O Z A T:**Tárgy: Iskolai körzetek felülvizsgálata**

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése „**Javaslat iskolai körzetek felülvizsgálatára**” tárgyú előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

1. Engedélyezi, hogy a **Bulgárföldi Általános és Magyar-Angol Két tanítási Nyelvű Iskola** (3534 Miskolc, Fazola H. u. 2.) körzetéből az Annabánya-telep, Annabánya dűlő kerüljön át a **Könyves K. Általános és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény** (3534 Miskolc, Könyves K. u. 2.) körzetébe, ezen kívül még az újonnan alakult utcák: Almás, Epres, Gitár, Hegedű, Málnás utcák is a Könyves Kálmán Általános Iskola alapító okiratában szerepeljenek.
2. Engedélyezi, hogy a **Fazekas-Istvánffy Általános és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény** (3525 Miskolc, Fazekas u. 6.) körzetéből a Tetemvár felső és a Nagyavas felső sor kerüljön át a **Bársony J. Általános Iskola** (3531 Miskolc, Bársony J. u. 27/a.), a Tetemvár alsó sor pedig a **10. Sz., Petőfi S. Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola** (3526 Miskolc, Katowice u. 17.) körzetébe.
3. Engedélyezi, hogy a **Selyemréti Általános és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Iskola** (3527 Miskolc, Éder Gy. u. 1.) körzetébe kerüljön be a Fonoda u., ugyanakkor a Gizella u. kerüljön át a **Szabó L. Általános és Német Két Tanítási Nyelvű Iskola** (3530 Miskolc, Vörösmarty u. 76) körzetébe.
4. Ezzel egyidejűleg az intézmények alapító okiratát - beiskolázási körzet tekintetében - a 2007/2008. tanévtől az 1- 7 sz. melléklet szerint módosítja.

Felelős:

Polgármester

Közreműködik:

Oktatási, Kulturális és Civil Kapcsolatok Főosztály

Határidő:

azonnal

I-6/16.098/2006. sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy **Multifunkcionális kulturális központ elektroakusztikai rendszerének beszerzésére vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatása**

A Közgyűlés a „Javaslat a multifunkcionális kulturális központ elektroakusztikai rendszerének beszerzésére vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatására” című előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozta.

1. A Közgyűlés a multifunkcionális kulturális központ elektroakusztikus rendszerének beszerzésével a költségvetés „Multifunkcionális Kulturális Központ és Hangversenyterem létesítése” keretének terhére egyetért.
2. A beszerzéssel összefüggő közbeszerzési eljárás lefolytatására a Közgyűlés a Gazdasági Bizottságot kéri fel.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Építési, Környezetvédelmi és Településfejlesztési
Főosztály
Gazdasági Bizottság
Határidő: azonnal

I-7/16.100/2007. sz. H A T Á R O Z A T:**Tárgy: Az önkormányzat által adományozott címek és díjak odaítélésére létrehozott kuratórium megválasztása**

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése az Önkormányzat elismeréseinek alapításáról és adományozásuk szabályairól szóló 63/2005. (XII.15.). sz. önkormányzati rendelettel módosított 38/2004. (XI.10.). sz. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján a kitüntető címek és díjak adományozásának javaslattevő szerveként létrehozott Kuratórium tagjainak 2007. évre az alábbi személyeket választja meg:

- 1) Káli Sándor polgármester (elnök)
- 2) Fedor Vilmos alpolgármester (titkár)
- 3) Barna István középiskolai tanár
- 4) Bekes Dezső, a Miskolci Városszépítő Egyesület elnöke
- 5) Dr. Dobrik István, a Miskolci Galéria Városi Művészeti Múzeum igazgatója
- 6) Dr. Dobrossy István, a B.-A.-Z. Megyei Levéltár igazgatója
- 7) Dr. Fazekas Csaba, a Miskolci Egyetem BTK dékánja
- 8) Dr. Hardonyi András, az Egészségügyi Bizottság elnöke
- 9) Horváth Ottóné, az Oktatási és Kulturális Bizottság elnöke
- 10) Oláh Ferenc, a DVTK volt válogatott labdarúgója
- 11) Dr. Páczelt István, az MTA Miskolci Akadémiai Bizottságának elnöke
- 12) Dr. Patkó Gyula, a Miskolci Egyetem rektora
- 13) Sír László, a Miskolci Szimfonikus Zenekar igazgatója
- 14) Szilágyi Gizella, az Ifjúsági, Szociális és Sport Bizottság elnöke
- 15) Dr. Tompa Sándor, a Városfejlesztési és Turisztikai Bizottság elnöke
- 16) Dr. Újszászy László, az MTA Miskolci Akadémiai Bizottságának tudományos titkára
- 17) Dr. Varga László, Miskolc MJV Önkormányzat civil tanácsnoka
- 18) Papp Mónika, a Civil Ház programot működtető Szikra Alapítvány képviselője

A Közgyűlés a Kuratórium póttagjainak 2007. évre az alábbi személyeket választja meg:

- 1) Gyarmati Béla, újságíró
- 2) Hajnal József, a Magyar Rádió Regionális és Nemzetiségi Szerkesztőségének vezetője.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Kulturális és Vendégforgalmi Osztály
Határidő: folyamatos

I-8/16.101/2007. sz. H A T Á R O Z A T:**Tárgy: Miskolc Megyei Jogú Város Gyermekvédelmi Fejlesztési Konceptiója 2007-2013 időszakra vonatkozóan**

- 1./ Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta és elfogadta Miskolc Megyei Jogú Város 2007 - 2013 évre vonatkozó Gyermekvédelmi Fejlesztési Konceptiója elnevezésű előterjesztést.
- 2./ A közgyűlés a családon belüli erőszak felismerése, megelőzése, visszaszorítása érdekében elkészült városi stratégiát elfogadja, felkéri a Polgármestert, hogy segítse elő, támogassa a bántalmazott és szexuálisan zaklatott gyermekek védelme, megelőzése érdekében együttműködő gyermekvédelmi alap- és szakellátás intézményeinek munkáját.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2007-2008. évekre, illetve folyamatos

- 3./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy a MIK. Zrt bevonásával vizsgálta meg, hogy milyen önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati tulajdonba átvehető épületek biztosíthatják a Gyermekvédelmi Központban lévő Gyermekek Átmeneti Otthona, Családok Átmeneti Otthona, Fruska Regionális Hatáskörű Módszertani Gyermekotthon, Aranyhíd Gyermekotthon és Junior Gyermekotthon külső telephelyen történő elhelyezését.

Felelős: Polgármester

Közreműködik: MIK Zrt.

Határidő: 2007. januártól fokozatos megvalósítás 2010.-ig

- 4./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy - a költségvetési lehetőségek függvényében – vizsgálja meg a 15. sz. Bölcsődében (Miskolc, Bokréta u. 1.) további 10 férőhely kialakításának lehetőségét.

Felelős: Polgármester

Közreműködik: Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály
Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztály

Határidő: 2007. augusztus 31.

- 5./ A Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy - a költségvetési lehetőségek függvényében – vizsgálja meg egy speciális bölcsődei csoport létrehozásának lehetőségét a korai fejlesztésre szoruló 3 éven aluli gyermekek számára.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: EBESZ vezetője
Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály
Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztály
Határidő: 2009. december 31.

- 6./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy vizsgálja meg és a költségek függvényében fokozatosan alakítsa ki Miskolc város szociális, család, gyermekvédelmi ellátó rendszerének informatikai adatbázisát, az információk átjárhatóságának biztosítását.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: gyermekvédelmi intézmények vezetői
Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály
Határidő: 2008. június 30.

- 7./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy segítse elő, támogassa a mediációs és facilitálást végző szakemberek kiképzését a város területén, a MGYK FRHMGY együttműködését a Miskolci Egyetemmel.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: FRHMGY vezetője
Határidő: 2007. januártól fokozatosan

- 8./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy támogassa a gyermekotthoni szakmai kutatómunkát – együttműködve a térség felsőoktatási intézményeivel.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: FRHMGY vezetője
Határidő: előkészítés :2007. december 31.
megvalósítás: 2008-2013 között folyamatosan

- 9./a. Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy segítse elő a megyei és regionális hatáskörű gyermekvédelmi módszertani intézményeinek további regionális, országos és nemzetközi kapcsolatainak kiépítését, fokozatosan bevonva a város gyermekvédelmi intézményeit.
- b. Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy a 2007-2013. évekre megalkotott gyermekvédelmi koncepció mellett készüljön egy intézményi fejlesztési terv, mely biztosítja az egyes gyermekvédelmi ellátási formák normatívákban meghatározott feltételeit. Az intézményi fejlesztési koncepció biztosíthatja a II. Nemzeti Fejlesztési Terv, valamint az Európa Unió pályázatokban való hatékony részvételét.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: gyermekvédelmi intézmények vezetői
Határidő: terv elkészítése: 2007. december 31.
megvalósítás: 2008-2013 között

- 10./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy a megnövekedett család-és gyermekvédelmi intézményrendszer hatékony irányítása, szakmai koordinálása, rendszeres monitoring és fejlesztő munka végzése érdekében az Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztályon belül működő intézmény felügyeleti csoport létszámát 1 fő gyerekvédelmi referenssel növelje.

Felelős: Polgármester
Határidő: 2007. május 31.

- 11./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy vizsgálja meg egy városi TGYSZ működtetésének tárgyi, személyi, anyagi feltételeit.

Felelős: Polgármester
Határidő: előkészítés: 2008. január 1.

- 12./ Miskolc MJ Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy segítse elő a gyermekvédelemben dolgozók pszichés terhelésének enyhítése érdekében a rendszeres szupervízió lehetőségét.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: gyermekvédelmi intézmények vezetői
Határidő: folyamatos

- 13./ Miskolc MJ. Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy a lyukóvölgyi közösségi program megvalósulását támogassa, segítse elő.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Miskolci Családsegítő Szolgálat Regionális Módszertani Központ,
Gyermekjóléti Szolgálat, Megyei Módszertani Központ vezetője
Határidő: 2007 januártól folyamatos

- 14./ Miskolc MJ. Város Közgyűlése felkéri a Polgármestert, hogy rendelje el a város gyermekvédelmi alap-és szakellátásában bekövetkező tartalmi, strukturális változásai alapján az intézmények Alapító Okiratainak, Szervezeti és Működési Szabályzatainak teljes körű felülvizsgálatát, a változások átvezetését, aktualizálását.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztály
gyermekvédelmi intézmények vezetői
Határidő: 2007. június 10-ig, illetve folyamatos

I-9/16.102/2007. sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: Fövényszer u.35. sz. alatt működő Napközi Otthonos Óvoda névfelvétele

Miskolc Megyei Jogú város közgyűlése „**Javaslat a Miskolc, Fövényszer u.35. sz. alatt működő Napközi Otthonos Óvoda névfelvételehez**” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozza:

A közgyűlés a Miskolc, Fövényszer u.35 sz. alatt működő Napközi Otthonos Óvoda (3528 Miskolc, Fövényszer u.35)) részére engedélyezi a **Pitypang Napközi Otthonos Óvoda** név felvételét, egyben az óvoda alapító okiratát – a mellékletben foglaltak – szerint módosítja.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Oktatási ,Kulturális és Civil Kapcsolatok Főosztály
Határidő: azonnal

I-10/16.058/2007. sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: Közgyűlés 2007. I. félévi munkaterve

Miskolc megyei jogú Város Közgyűlése a 2007. I..félévi munkatervét a melléklet szerint állapítja meg.

Határidő és felelős: munkaterv szerint

Megjegyzés: A munkaterv külön kiadványban jelenik meg

I-11/16.148/2007. sz. H A T Á R O Z A T:

Tárgy: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Munkaügyi Tanács önkormányzati oldali képviselőjének megválasztása

A Közgyűlés a „Javaslat a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Munkaügyi Tanács önkormányzati oldali képviselőjének megválasztására” című előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozta.

1. A Közgyűlés a XI-204/13.625/2002. sz. határozatát visszavonja.
2. Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése a Munkaügyi Tanácsba

- **Szilágyi Gizella képviselő asszonyt**

választja meg.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Közigazgatási és Jogi Főosztály
Határidő: azonnal

I-12/16.147/2006. sz. H A T Á R O Z A T:**Tárgy: Hajléktalanok nappali ellátásához helyiség biztosítása**

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta a „Javaslat Hajléktalanok nappali ellátásához helyiség biztosítására ” tett előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

A Miskolc, Tímár malom u. 44. sz. alatti 23136/8 helyrajzi számú helyiségeket a Magyar Vöröskereszt részére – kiemelten közhasznú, önkormányzati feladatot ellátó szervezetként - adomány formájában átadja 2007. február 1. napjától 2011. december 31. napjáig.

A Magyar Vöröskereszt köteles a használatába adott ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotnak megfelelően karbantartani.

Az adományozási szerződés megkötésével a MIK Zrt-t bízta meg.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: MIK Zrt.
Határidő: folyamatos

I-13/16.146/2007. sz. H A T Á R O Z A T:**Tárgy: Állatsegítő Alapítvány elhelyezése**

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta a Miskolc, Sajószigeti út keleti oldalán elhelyezkedő belterületi ingatlanok a Miskolci Állatsegítő Alapítvány által történő hasznosítására szóló előterjesztést, és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ Visszavonja a III-79/70.700/2005. számú határozatát.
- 2./ A Közgyűlés a Miskolci Állatsegítő Alapítvány (3529. Miskolc, Szigeti u. 2.) részére adományként átadja a Miskolc 11509/2 hrsz-ú 4533 m² nagyságú „beépítetlen terület”, a 11509/3 hrsz-ú 1402 m² nagyságú „beépítetlen terület” és a 11509/4 hrsz-ú 13279 m² nagyságú „szántó” megnevezésű ingatlanokból kialakításra kerülő – *a mellékelt vázrajzon megjelölt* – 1 ha 1914 m² nagyságú belterületi ingatlant.
- 3./ Kötelezi a MIK Zrt.-t, hogy az adományozást megelőzően járjon el a körzeti földhivatalnál a Miskolc 11509/4 hrsz-ú „szántó” megnevezésű ingatlan vonatkozásában a termőföld más célú hasznosításának engedélyeztetése ügyében, melynek költségét – az 1994. évi LV. termőföldről szóló törvény 1. sz. mellékletében előírt összeget – az alapítvány fizesse meg.
- 4./ Adományozott egyoldalú nyilatkozatot tesz, amelyben vállalja az adomány visszaszámaztatását, amennyiben az adományozástól számított öt éven belül az ingatlant nem a vállalt célnak megfelelően hasznosítaná. Jelen nyilatkozat a határozat elválaszthatatlan részét képezi.
- 5./ Az adományozási nyilatkozat csak a vonatkozó szakhatósági engedélyek beszerzését, s a Hatósági és Ügyfélszolgálati Főosztály felé történő hiánytalan leadását követően állítható ki.
- 6./ Utasítja a MIK Zrt-t az adományozás teljes körű - az adományozási nyilatkozat aláírását is magában foglaló - lebonyolítására.

Felelős: Polgármester

Közreműködik: MIK Zrt
 Hatósági és Ügyfélszolgálati Főosztály

Határidő: folyamatos

I-14/16.157/2007. sz. H A T Á R O Z A T**Tárgy **Diósgyőri Kórház – Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása****

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése megtárgyalta a „Javaslat a Diósgyőri Kórház – Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására” című előterjesztést, és az alábbi határozatot hozza:

- 1.) A Közgyűlés a Diósgyőri Kórház – Rendelőintézet Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklet szerinti módosítását jóváhagyja.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztály
Közigazgatási és Jogi Főosztály
Határidő: azonnal

- 2.) A Közgyűlés a kórházigazgató főorvos tartós távollétének idejére az intézményvezetői feladatok időlegesen történő ellátására megbízott igazgatóként a TM-Line Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Kft. képviselőjében eljáró Dr. Horváth Szilárdot jelöli ki, egyúttal felhatalmazza a Polgármestert a 2. számú melléklet szerinti szerződés megbízott igazgatóval történő megkötésére.

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztály
Közigazgatási és Jogi Főosztály
Határidő: azonnal

BIZOTTSÁGOK ÁLTAL HOZOTT HATÁROZATOK

1/2007. SZ. GAZDASÁGI BIZOTTSÁGI HATÁROZAT:

Tárgy: „Iskolatej előállítása és szállítása – 2007” tárgyú nyílt közbeszerzési eljárás

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági Bizottsága **megtárgyalta „Iskolatej előállítása és szállítása – 2007” tárgyú nyílt közbeszerzési eljárást** és az alábbiak szerint dönt:

- 1) A **nyertes ajánlattevő a Minna Tejipari Zrt.**, tekintettel arra, hogy a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot nyújtotta be.
- 2) A **második helyett az Egertej Tejipari Kft.**, tekintettel arra, hogy a második legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot nyújtotta be.

2/2007. SZ. GAZDASÁGI BIZOTTSÁGI HATÁROZAT:

Tárgy: „Avasi Gimnázium épületbővítési és rekonstrukciója” tárgyban a részvételi szakaszt lezáró döntési javaslat elfogadása és a kiküldendő ajánlattételi felhívás szövegének jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági Bizottsága megtárgyalta az „Avasi Gimnázium épületbővítési és rekonstrukciója” tárgyban a részvételi szakaszt lezáró döntési javaslat elfogadása és a kiküldendő ajánlattételi felhívás szövegének jóváhagyása tárgyú anyagot és az alábbiak szerint dönt:

- 1) „Miskolc, Avasi Gimnázium épületének bővítése és rekonstrukciója” tárgyú közbeszerzési eljárásban az **FK Raszter Építő Zrt.**, valamint a **Középület és Lakásépítő Zrt.** jelentkezése érvénytelen.
- 2) „Miskolc, Avasi Gimnázium épületének bővítése és rekonstrukciója” tárgyú közbeszerzési eljárás során az **ADEPTUS Mérnöki, Építőipari és Kereskedelmi Zrt.** részvételi jelentkezése érvényes, és a cég alkalmas a szerződés teljesítésére.
- 3) „Miskolc, Avasi Gimnázium épületének bővítése és rekonstrukciója” tárgyú közbeszerzési eljárásban az **ADEPTUS Mérnöki, Építőipari és Kereskedelmi Zrt.** részére kerüljön megküldésre az ajánlattételi felhívás.
- 4) „Miskolc, Avasi Gimnázium épületének bővítése és rekonstrukciója” tárgyú közbeszerzési eljárásban a Gazdasági Bizottság a mellékelt ajánlattételi felhívás szövegét jóváhagyja.

3/2007. SZ. GAZDASÁGI BIZOTTSÁGI HATÁROZAT:

Tárgy: A „Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakközépiskola tornatermére vonatkozó, PPP konstrukcióval megvalósuló beruházás” közbeszerzési eljárásának megindítása és a részvételi felhívás szövegének jóváhagyása

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének Gazdasági Bizottsága megtárgyalta a „**Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakközépiskola tornatermére vonatkozó, PPP konstrukcióval megvalósuló beruházás**” közbeszerzési eljárásának megindítása és a részvételi felhívás szövegének jóváhagyását és az alábbi döntést hozta:

- 1.) A „Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakközépiskola tornatermére vonatkozó, PPP konstrukcióval megvalósuló beruházás” tárgyában két szakaszos, hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos közbeszerzési eljárás kerül lefolytatásra.
- 2.) A „Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakközépiskola tornatermére vonatkozó, PPP konstrukcióval megvalósuló beruházás” tárgyában a mellékelt részvételi felhívás szövegét a Bizottság jóváhagyja azzal, hogy a részvételi felhívásból a III.2.2. (2) bekezdése törlesre kerül.
- 3.) Az 1.) és 2.) pontokra tekintettel „Ferenczi Sándor Egészségügyi Szakközépiskola tornatermére vonatkozó, PPP konstrukcióval megvalósuló beruházás” tárgyában a Bizottság a közbeszerzési eljárás megindítását jóváhagyja.

1/2007. sz. EGÉSZSÉGÜGYI BIZOTTSÁGI HATÁROZAT:

Tárgy: A 90. számú felnőtt háziiorvosi körzet működtetési jogának átadása dr. Daragó Ferenc részére

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta a **90. számú felnőtt háziiorvosi körzet működtetési jogának átadására vonatkozó előterjesztést** és a következő határozatot hozza:

- 1./ Az Egészségügyi Bizottság - a Közgyűléstől átruházott hatáskörében eljárva - hozzájárul a 90. számú felnőtt háziiorvosi körzet (3508 Miskolc, Koboz u. 2. praxis szám: 050091374) működtetési jogának dr. Daragó Ferenc (an: Kozsár Mária, szül: Sátoraljaújhely, 1968. 02. 03., lakcím: 3526 Miskolc, Huba u. 35., működési nyilvántartási száma: 52482) háziorvos által történő megszerzéséhez.
- 2./ Felkéri a Polgármestert, hogy Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának „Az egészségügyi szolgáltatóval létrejött feladatátadási szerződés megkötéséről a működtetési jog jogosultjának változása esetén” című 64/2000. (XII.13.) számú rendeletben meghatározott felhatalmazás alapján 2007. március 1-től kezdődő hatállyal a szerződést megkösse.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal

Közreműködik: Egészségügyi, Családvédelmi és Foglalkoztatáspolitikai Főosztály”

**2/2007. SZ. IFJÚSÁGI, SZOCIÁLPOLITIKAI ÉS SPORT
BIZOTTSÁGI HATÁROZAT:**

Tárgy: **Eredményességi támogatás megítélése**

Az Ifjúsági, Szociálpolitikai és Sport Bizottság megtárgyalta és a táblázatban szereplő sportoló részére megítélte a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata 36/2004. (10.15.) számú sportrendeletében meghatározott elvek szerinti eredményességi támogatást. A támogatás összegének kifizetése Miskolc Megyei Jogú Város 2006. évi költségvetése Sportfunkciók táblázatában a „Sportegyesületek támogatása (Sport Mecénási Alap) eredményességi támogatás” keret terhére történik, melyre a támogatási szerződés megkötése után kerülhet sor. A támogatott a támogatást kizárólag a megnevezett sportoló felkészítésére, versenyeztetésére fordíthatja.

Sportoló neve:	Eredmény:	Támogatás összege / Ft:
Szeghalmi Orsolya	A Komlóstetői KSK Sportegyesület versenyzője a 2006. évi Mountainbike Four Cross szagában rendezett Európa Bajnokságon női kategóriában: 7. helyezés	60.000.-

Felelős: Polgármester
Közreműködik: Oktatási, Kulturális és Civil kapcsolatok Főosztálya
 Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály
Határidő: folyamatos

**3/2007. SZ. IFJÚSÁGI, SZOCIÁLPOLITIKAI ÉS SPORT
BIZOTTSÁGI HATÁROZAT:**

Tárgy: „Peking 2008.” programra benyújtott pályázatok elbírálása

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének Ifjúsági, Szociálpolitikai és Sport Bizottsága megtárgyalta a Sportszakmai Tanácsadó Testület előterjesztését és a táblázatban szereplő sportolók részére megítélt 2007. január 1-jétől 2007. szeptember 30-ig havonta 20.000-20.000 Ft, azaz Húszezer-Húszezer Forint támogatást, a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2006. évi költségvetése Sport funkció keret „Peking 2008.” programra elkülönített összeg terhére. A támogatás folyósítására a 2007. évi költségvetés elfogadása után kerül sor.

Ssz	Sportág	Versenyző	Sportegyesület
1.	Jégkorong	Popovics Patrik ifjúsági válogatott	Miskolci Jegesmedvék JSE
2.	Jégkorong	Budai Roland junior válogatott	Miskolci JJSE
3.	Cselgáncs	Gáspár Eszter felnőtt magyar bajnok, Olimpiai „B” kerettag	MVSC Judo
4.	Cselgáncs	Bók Viktória ifjúsági válogatott, OB. 2. helyezett	MVSC Judo
5.	Cselgáncs	Kosztelnik Fruzsina junior válogatott OB. 3. helyezett	MVSC Judo
6.	Cselgáncs	Rácz Edina felnőtt „B” válogatott kerettag, Junior Országos Bajnok	MVSC Judo
7.	Cselgáncs	Csefkó Gábor ifjúsági válogatott, diákolimpiai bajnok	Borsodi Judo SE
8.	Úszás	Kádas Vivien ifjúsági válogatott, OB. 2. helyezett	Club Lagúna
9.	Birkózás	Rögler Gábor ifjúsági válogatott, EB. 7. helyezett	Diósgyőri BC
10.	Birkózás	Ferenc Ádám junior válogatott EB. 7. helyezett	Diósgyőri BC
11.	Birkózás	Vancsó Viktor felnőtt OB. 3. helyezett	Diósgyőri BC

12.	Atlétika	Kapéri Levente felnőtt válogatott, utánpótlás bajnok	MISI SC
13.	Atlétika	Bartha László felnőtt válogatott, felnőtt OB. 2. helyezett	MISI SC
14.	Atlétika	Göndör Ferenc junior válogatott, junior országos bajnok	MISI SC
15.	Atlétika	Nemes Rita junior válogatott, felnőtt OB. 2. helyezett	MISI SC
16.	Atlétika	Papp Artúr ifjúsági válogatott, ifjúsági országos bajnok	MISI SC
17.	Vívás	Arday Péter Kadett OB. 2. helyezett	Diósgyőri VE.
18.	Röplabda	Szabó Barbara serdülő és ifjúsági válogatott	MVSC-Albrecht felnőtt csapat tagja
19.	Biatlon	Szóllósi Kitti felnőtt válogatott, országos bajnok	Miskolci Honvéd
20.	Tájfutás	Zsigmond Vanda serdülő válogatott, serdülő OB. 4. helyezett	Diósgyőri TFC
21.	Bocsa	Gyurkó József felnőtt válogatott, VB. 2. helyezett	
22.	Triatlon	Kuttor Csaba felnőtt válogatott, felnőtt országos bajnok	TEAM MISKOLC SE

Felelős: Polgármester

Közreműködik: Oktatási, Kulturális és Civilkapcsolatok Főosztály
Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Főosztály

Határidő: 2007. évi költségvetés elfogadása után

**1/2007.SZ. VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS IDEGENFORGALMI BIZOTTSÁGI
HATÁROZAT:**

Tárgy: Beszámoló készítése a közterületi reklámvagyon hasznosításának eddigi tapasztalatairól

A 2007. február 22.-ei bizottsági ülésre készüljön beszámoló a közterületi reklámvagyon hasznosításának eddigi tapasztalatairól.

Felelős: Papp Tamás főosztályvezető
Vargha Tibor főosztályvezető

A Bizottság részéről a beszámoló tartalmi elemeinek meghatározása és a beszámoló készítőivel való egyeztetés Zámbó Tiborné képviselő asszony feladata.

**2/2007.SZ. VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS IDEGENFORGALMI BIZOTTSÁGI
HATÁROZAT:**

Tárgy: Önerős Bizottságba tag delegálása

A Városfejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság az önkormányzat Önerős Bizottságába Csordás Mihály és Bazin Géza bizottsági tagokat delegálja.

**3/2007.SZ. VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS IDEGENFORGALMI BIZOTTSÁGI
HATÁROZAT:**

Tárgy: Beszerzési és Értékesítési Bizottságba tag delegálása

A Városfejlesztési és Idegenforgalmi Bizottság a parkfenntartási és kátyúzási pályázatokról döntő Közbeszerzési Bizottságba Dr. Tompa Sándort a bizottság elnökét delegálja.

**Kiadja: Miskolc Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatal**

**A szerkesztésért és a kiadásért felel:
Dr. Mészáros Miklós jegyző**

**Készült: Polgármesteri Hivatal
hivatali nyomdájában**

ISSN 1215-8127