

Megállapodás a járási (fővárosi kerületi) hivatalok kialakításához

amely létrejött egyrészről:

Hoffman Pál polgármester, a TÖKÖL Települési/Fővárosi Kerületi Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat) képviselője, mint átadó/használatba adó (a továbbiakban együtt: Átadó)

másrészről:

Dr. Tarnai Richárd kormány megbízott, Pest . Megyei Kormányhivatal képviselője mint átvevő/használatba vevő (a továbbiakban együtt: Átvevő)

– együttesen: Felek – között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Magyarország Országgyűlése a járásek kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (a továbbiakban: Törvény) úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják 2013. január 1-jén a Magyar Állam ingyenes használatába kerülnek. Mindezek alapján Felek az ingyenes használati jog alapításához, a Törvény alapján egyéb jogcímen átkerülő vagyonelemekhez kapcsolódó részletkérdésekről, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról megállapodást kötnek.

A megállapodás célja a 2013. január 1-jétől létrejövő fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalaihoz (a továbbiakban: Járási Hivatalok) kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében a korábban ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog ingyenes használati, illetve egyéb jogcímen történő átadás feltételeinek, az ehhez kapcsolódó eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A megállapodás tárgya a járásekhoz átkerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan és ingó vagyon, továbbá vagyoni értékű jog Magyar Állam általi ingyenes használati, illetve – az előbbi vagyoni elemeken túlmenően – az Átadó döntése szerint egyéb jogcímen történő jogának alapításához kapcsolódó főbb feladatok, illetve a Felek jogainak és kötelezettségeinek a meghatározása.

Amennyiben az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását szolgáló valamely ingó vagy ingatlan vagyon bérleti vagy más szerződés alapján van az Átadó használatában, a Magyar Állam a használat időtartama alatt beléphet a szerződésbe.

Átadó döntése alapján az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátására megfelelő állapotú és méretű ingatlant ajánlhat fel. Ebben az esetben az ingatlan tulajdonjoga a Magyar Államra száll.

Az átkerülő feladat és az annak ellátását szolgáló vagyon használati jogának, illetve az egyéb jogcímen átvételre kerülő vagyon átadásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra és az átvett vagyonnal való gazdálkodásra a Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadóak.

III. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

Átadó és Átvevő a feladatok ellátásához kapcsolódó vagyon ingyenes használatba vétele, illetve egyéb jogcímen történő átvétele során kölcsönösen együttműködve járnak el. Az együttműködés keretében Átadó közreműködik a járási biztos, vagy a kormány megbízott által meghatalmazott képviselő jogszabályban meghatározott, átvétellel kapcsolatos feladatainak ellátásában is.

Átadó a Törvény mellékletében szereplő, jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező teljességi nyilatkozat aláírásával teljes körű felelősséget vállal az általa tett nyilatkozatok és az átadott adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljes körűségéért és az érdemi

vizsgálatra alkalmas voltáért.

Átadó felelősséget vállal továbbá azért, hogy az ingyenes használatra átadott vagyontárgyak állaga a birtokba vétel időpontjakor alkalmas az átvett államigazgatási feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására és a rendeltetésszerű használatra.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

Átadó és Átvevő megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzítik az ingatlan és ingó vagyon használatba adásának tárgyi, dologi, pénzügyi feltételeit, az átvételre kerülő államigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, illetve álláshelyek számát, illetve rendelkeznek a megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

1. Ingatlanok használatba adása
 - 1.1. Átadó tulajdonában lévő ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását, illetve az ingatlanok adatait az 1. számú melléklet tartalmazza. Az Átadó által a Járási Hivatalnak átengedett ingatlanhoz kapcsolódó pályázatok felsorolását a 7. számú melléklet tartalmazza.

 - a) Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat Átvevő kizárólagosan használhatja.

A kizárólagosan használt ingatlanok esetében a Járási Hivatal viseli az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket. Ezek közé tartoznak különösen a közüzemi szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetésszerű használatából eredő, illetve a Járási Hivatal foglalkoztatottai által okozott kisebb hibák javítása. Az ezeken kívüli, különösen az épület szerkezetét is érintő átalakítások, felújítások, rekonstrukciók elvégzése annak a félnek a kötelezettsége, akinek az átalakítás, a felújítás, a rekonstrukció az érdekében áll, illetve aki azt szükségesnek tartja.
 - b) Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat a Járási Hivatal az Átadóval közösen jogosult használni.

A közösen használt ingatlanok esetében az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Átadó és a Járási Hivatal közösen viselik Felek által közösen meghatározott megosztás szerint. Ezek közé tartoznak különösen az ingatlan mindennapos használatából eredő kisebb hibák javítása. A közösen használt ingatlanok esetében a megosztásra kerülő, illetve a kizárólag az Átadót terhelő költségek behatárolására a kizárólagosan használt ingatlanokra vonatkozó pontban meghatározottakat kell alkalmazni.

Átadó és Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a közös használatú és üzemeltetésű ingatlanok kiadásainak megosztása érdekében 2013. január 31-ig ingatlanonkénti bontásban külön megállapodást kötnek.

Az Átadó és az Átvevő megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy az Átvevő által kizárólagosan, illetve az Átadó és az Átvevő által közösen használt ingatlanok, ingatlanrészek tekintetében a közüzemi költségek mérését szolgáló órák megosztásra, illetve az Átvevő nevére kerülhetnek-e.
 - 1.2. Az Átadó által bérleti, vagy egyéb szerződés alapján használt ingatlanok

Az Átadó által bérleti vagy egyéb szerződés (a továbbiakban: szerződés) alapján használt, az államigazgatási feladat ellátására szolgáló ingatlanok adatait, valamint ingatlanonként a szerződésből fakadó kötelezettségek (különös tekintettel a szerződésben meghatározott, a kötelezettet terhelő költségek) felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

Átadó az együttműködés keretében betekintést enged Átvevőnek, illetve a járási biztosnak a vonatkozó szerződésbe, annak érdekében, hogy a Törvény által biztosított, a szerződésbe félként történő belépésről megalapozott döntés születhessen. Mindemellett Átadó az alanyváltozást megelőzően a betekintési jog biztosításán túl részletesen, külön is tájékoztatja Átvevőt az érintett szerződés, valamint az ingatlan lényeges elemeiről (pl. havi bérleti díj összege, egyéb kötelezettségek, ingatlan állapota).

Átvevő a szerződés, illetve a szerződésből fakadó jogok és kötelezettségek ismeretében dönt arról, be kíván-e lépni szerződésbe. A belépés időpontjától az Átvevőt illetik meg a bérleti (vagy egyéb) szerződésből származó jogok, illetve a Átvevőt terhelik a bérleti (vagy egyéb) szerződésből fakadó kötelezettségek. A bérleti (vagy egyéb) szerződésbe való belépés feltétele, hogy ahhoz a bérbeadó írásbeli hozzájárulását adja.

Az Átvevőnek a szerződésbe félként történő belépésre vonatkozó nyilatkozata jelen megállapodás részét képezi. Felek a nyilatkozat értelmében megállapodnak, hogy a 2. számú mellékletben szereplő ingatlanok tekintetében Átvevő a használat időtartamára 2013. január 1. napjával kezdődően beléphet a szerződésbe.
 - 1.3. Az Átadó tulajdonában lévő, jelzáloggal terhelt ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő, jelzálogjoggal terhelt és az ingyenes használatba, vagy tulajdonba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.



A jelzálogjog alapjául szolgáló kötelezettség – az ingatlan ingyenes használatba adását követően is – az Átadót terheli, ezért a jelzálogjoggal összefüggésben felerősülő valamennyi intézkedési kötelezettség megtételére – az ingatlan ingyenes használatba adását követően is – az Átadó köteles. Az intézkedési kötelezettség felmerüléséről, valamint az azzal kapcsolatos intézkedés eredményéről az Átadó köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az Átvevőt.

Amennyiben felmerül annak a lehetősége, hogy az érintett ingatlanok valamelyike tekintetében megnyílik a jelzálogjogosult kielégítési joga, köteles Átadó erről a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni Átvevőt.

Ha a 3. számú mellékletben felsorolt ingatlanok bármelyikét érintően a jelzálogjog jogosultjának kielégítési joga megnyílik, az Átadó köteles másik olyan, az előző ingatlannal azonos funkciójú és állapotú ingatlant felajánlani, amelyben továbbra is folyamatosan és fennakadás nélkül biztosított az államigazgatási feladat hatékony ellátása.

Az Átadó vállalja, amennyiben másik ingatlan felajánlására nem képes, egyezség létrehozását kezdeményezi a jelzálogjog jogosultjánál a kielégítési jog gyakorlásának elhalasztásáról. A kezdeményezéséről és annak eredményéről az Átadó az Átvevőt írásban tájékoztatni köteles.

2. Ingóságok használatba adása

A Törvény értelmében Átadó 2013. január 1. napjától kezdődően Átvevő használatába adja az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont. Az Átadó tulajdonában lévő és az ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingóságokat az Átadó által összeállított, és a megállapodáshoz csatolt eszközkarton tartalmazza. Az infokommunikációs eszközállomány és a szerzői jog alá tartozó termékek tételes felsorolását a 8. számú mellékleten és külön eszközkartonon szükséges feltüntetni. A leltár hitelességét Átadó az aláírásával igazolja.

A Járási Hivatalba átkerülő gépjárművek felsorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

Az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingóságok 2013. január 1. napjától Átvevő önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. Amennyiben az Átvevő az ingóságok feletti ingyenes használati jogát egy, a tulajdonában, vagy egy más jogcímen használatában lévő ingatlanban kívánja gyakorolni, az Átadó és Átvevő az ingó vagyonelemek fizikai mozgatása során köteles együttműködni annak biztosítása érdekében, hogy az államigazgatási feladatellátáshoz szükséges ingó vagyonelemek 2013. január 1-jétől rendelkezésre álljanak. A használatba adás ingyenes és az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásának időtartamára szól.

3. A Járási Hivatalba kerülő foglalkoztatottak

A Törvény alapján az átvett feladatokat ellátók, valamint az ezzel összefüggésben funkcionális feladatokat ellátók álláshelyeinek a számát, munkakörökre illetve személyekre lebontva az 5. számú melléklet tartalmazza. Külön rögzíteni szükséges a betöltetlenül átadott státuszok számát. Átadó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy az 5. számú mellékletben szereplő köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagát legkésőbb 2012. december 31-ig átadja Átvevőnek.

Az átvételre kerülő köztisztviselők és munkavállalók részére korábban nyújtott munkáltatói kölcsön visszafizetése a köztisztviselők és munkavállalók részéről változatlanul az Átadó javára történik. Amennyiben tanulmányi szerződéssel rendelkező köztisztviselő vagy munkavállaló kerül átvételre, a tanulmányi szerződés tekintetében az Átadó helyébe az Átadó lép.

Amennyiben a megállapodás megkötése és a foglalkoztatottaknak a Járási Hivatalba történő átvétele közötti időpontban a foglalkoztatottak személye, vagy a foglalkoztatással összefüggő, e megállapodás 5. számú mellékletében meghatározott tény vagy adat megváltozik, azt Átadó három napon belül köteles írásban közölni Átadóval.

4. Átadó jogai és kötelezettségei

Átadó, mint tulajdonos évente ellenőrzi a kormányhivatal, mint Átvevő nemzeti vagyonnal való gazdálkodását. Amennyiben – akár az éves ellenőrzés során, akár más módon – az Átadó tudomására jut, hogy Átvevő a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja az Átvevőhöz fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Átadó részére eljuttatni. Amennyiben Átadó álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik Átadó az Átvevő felügyeleti szervéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében.

5. Átvevő jogai és kötelezettségei

Átvevő köteles gondoskodni az általa használt ingó és ingatlan vagyon karbantartásáról, továbbá köteles viselni a rendeltetésszerű használattal összefüggésben felmerült üzemeltetési (beleértve a biztosítási) fenntartási és javítási költségeket. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott, elveszett vagy elpusztult ingó vagyontárgyak pótlása az Átvevő kötelezettsége.

Átvevő az ingyenesen használatba adott vagyont rendeltetésszerűen a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal használja, hatékonyan és költségtakarékosan működteti.

Átvevő a használatba kerülő ingó és ingatlan vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja – kivétel ez alól, az Átadó jóváhagyásával, ha azt időlegesen nem használja –, továbbá nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.

Átvevő az államigazgatási feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont köteles az Átadó

részére visszaadni. Átvevő évente egyszer köteles jelenteni az Átadó felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat.

6. Vagyongazdálkodási jog

A Törvény alapján a Magyar Állam ingyenes használatába kerülő vagyontárgyak vagyongazdálkodója a használati jog keletkezésével egyidejűleg a fővárosi és megyei kormányhivatal lesz. A tulajdonos, valamint a vagyongazdálkodó a használat és a működtetéssel kapcsolatos valamennyi fontos kérdést a közöttük létrejövő vagyongazdálkodási szerződésben rendezik. A Felek vállalják, hogy a vagyongazdálkodási szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig megkötik.

A vagyongazdálkodási jog – a használati jog ingyenes átengedéséhez igazodóan – határozatlan időre, az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának az időtartamára jön létre.

A vagyongazdálkodó köteles a vonatkozó jogszabályok előírásai, valamint a mindenkor hatályos számviteli törvénynek és egyéb számviteli jogszabályokban foglaltaknak megfelelően adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek eleget tenni, ennek keretében köteles az ingyenes használatba adott ingó vagyonra vonatkozó éves leltárt elkészíteni.

A vagyongazdálkodó a tulajdonosi ellenőrzést köteles tölteni, az ellenőrzés érdekében kötelezhető minden közérdekből nyilvános adat, valamint az önkormányzati vagyonra és vagyongazdálkodásra vonatkozó adat szolgáltatására és okirat bemutatására.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Átvevő a használatába kerülő valamennyi ingatlant érintően köteles intézkedni a használati jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése iránt a megállapodás aláírását követően, de legkésőbb 2012. december 31-ig. Az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges „bejegyzési engedélyt” az Átadó írásbeli nyilatkozat formájában köteles megadni.

Felek kötelesek együttműködni annak érdekében, hogy a használatába adott gépjárművek tekintetében Átvevő a közúti közlekedési nyilvántartásba üzembentartóként bejegyzésre kerüljön. Felek megállapodnak abban, hogy a bejegyzéssel kapcsolatos költségek Átvevőt terhelik. Felek rögzítik továbbá, hogy a bejegyzést követően valamennyi a gépjármű használatával kapcsolatos költség Átvevőt terheli.

A Járási Hivatalnak átengedett vagyonelemeket érintő peres és nemperes, valamint végrehajtási eljárásokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

Átvevő az ingyenes használat időtartama alatt Átadóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával bármikor lemondhat a vagyon vagy annak egy része használati jogáról. A lemondó nyilatkozatot a lemondás időpontját megelőzően legalább 30 nappal szükséges közölni az Átadóval. A használati jogról való lemondás tényét Átvevő köteles jelezni azon nyilvántartások felé, ahová a használati joga bejegyzésre került.

Felek tudomásul veszik, hogy használati jogról való lemondással egyidejűleg az adott vagyontárgy tekintetében megszűnik a vagyongazdálkodási jog is. Ennek tényét kötelesek haladéktalanul átvezetni a vagyongazdálkodási szerződésben is.

Átadó és Átvevő kapcsolattartókat jelölnek ki, akik a megállapodásból eredő feladatokat egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: Pintér Enikő

Beosztása: Szervezési előadó

Elérhetősége: 06/24 520-910, 06/20 250-1526

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: Dr. Csepregi Tibor

Beosztása: járási biztos

Elérhetősége: *csepregi.tibor@pukeli.hu*

Felek rögzítik, hogy kapcsolattartóik útján kölcsönösen tájékoztatják egymást a vagyonhasználatot érintő minden lényeges körülményről, tényről veszélyről, illetve változásról.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy Átvevőt jelen megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl. pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy az ingyenes használatba kerülő ingatlanok és ingóságok működését biztosító, a Felek által közösen meghatározott szerződéseket – a szerződések feltételeit tekintve Átvevővel egyeztetve – 2013. március 31. napjáig meghosszabbítja azzal, hogy a 2013. január 1-jét követően a kötelezettségvállalás az Átvevőt terheli.

Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Felek rögzítik, hogy az átvett államigazgatási feladatok ellátására szolgáló vagyon elidegenítésére és megterhelésére 2013. január 1-jéig nem kerülhet sor. E rendelkezés alól kivételt képeznek azok a vagyonelemek, amelyeket érintő jogügyleteket Átadó a 2011. vagy a 2012. évben döntést hozott, és az abból befolyó bevételt Átadó a 2012. évi költségvetésében tervezte, továbbá Átvevő egyes vagyonelemeket érintően Átadó kérelmére felmentést adhat az elidegenítési és terhelési tilalom alól.

Felek a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Felek tudomással bírnak arról, hogy a megállapodást 2012. október 31-ig, a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig meg kell kötniük és tisztában vannak azzal a ténnyel, hogy e határidő elmulasztása az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító vagyona vonatkozó ingyenes használati jog alapítását nem akadályozza.

Jelen megállapodás 8 eredeti példányban készült és 14. számozott oldalból áll, amelyből négy példány az Átadót, négy példány Átvevőt illeti meg.

Kelt: Szigetszentmiklós, 2012. október 17.

polgármester
Átadó képviselőjében



kormány megbízott
Átvevő képviselőjében



Önkormányzati hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlanok, illetve a járási hivatal részére átadott egyéb ingatlanok

Önkormányzati hivatal járási hivatal részére átengedett ingatlanai/ingatlanrészei

Átadás jogcíme	Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan besorolása	Épületek száma	Helyiségek száma	Nettó alapterület	Átadott nettó alapterület	Elhelyezettek száma	Átadott ingatlanban/ingatlanrészben elhelyezettek száma	Kiépített infrastruktúra	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Egyéb releváns információk
Kizárólagos használat	4/2	Tököl, Fő u.119.	Egyéb hivatali épület (irodaház)	1	12	188	188	9	9		80% 2001.	

Önkormányzati hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlan átadását kiváltó ingatlan

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan besorolása	Épületek/helyiségek száma	Bruttó alapterület	Nettó alapterület	Elhelyezhetőek száma (nettó alapterület/5)	Kiépített infrastruktúra	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Tulajdoni helyzet, egyéb releváns információk

Önkormányzati hivatal elhelyezésére bérleti, vagy egyéb szerződés alapján használt ingatlanok

Önkormányzati hivatal járási hivatal részére átengedett ingatlanai/ingatlanrészei

Átadás jogcíme	Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan besorolása	Épületek száma	Helyiségek száma	Nettó alapterület	Átadott nettó alapterület	Elhelyezettek száma	Átadott ingatlanban/ingatlanrészben elhelyezettek száma	Kiépített infrastruktúra	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Egyéb releváns információk

Önkormányzat tulajdonában lévő, járási hivatal elhelyezésére szolgáló, jelzáloggal terhelt ingatlanok

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan címe	Ingatlan besorolása	Épületek/helyiségek száma	Bruttó alapterület	Nettó alapterület	Elhelyezettek száma	Kiépített infrastruktúra	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Egyéb releváns információk

Az önkormányzati hivatal rendelkezésére álló, járási hivatal feladatainak ellátáshoz átadásra kerülő gépjárművek felsorolása

Sorszám	Gépjármű forgalmi rendszáma	Forgalmi engedély száma	Törzskönyv száma	Gépjármű gyártmánya	Gépjármű típusa	Gyártási év, futásteljesítmény	Állapota vonatkozó megjegyzések

Önkormányzati hivataltól a járási hivatalhoz átadásra kerülő létszáma összesen: 11 fő.
Ebből: szakmai létszám: 9 fő, funkcionális létszám: 2 fő.
(Járási hivatalhoz átadott foglalkoztatottak adatai)

Munkakörhöz kapcsolódó adatok

5/1. számú melléklet

Név	Jogviszony jellege: munkajogviszony (köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló)/ megbízási jogviszony	Becsztás	Besorolás	Munkakör	Időtartam (határozott/ határozatlan)	Folyamatban lévő fegyelmi/ kártérítési ügyek	Alapvizsga köt. időpontja	Specializációs köt. időpontja
[REDACTED]	Köztisztviselő	Okmányügyintéző	2. 9. Főelőadó	Közlekedési okmány ügyintéző	Határozatlan	-	2008	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Okmányügyintéző	2. 15. Főmunkatárs	Közlekedési okmány ügyintéző	Határozatlan	-	2013 tervezve	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Okmányügyintéző	2. 10. Főelőadó	Személyi okmány ügyintéző	Határozatlan	-	2003	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Okmányügyintéző	2. 13. Főelőadó	Személyi okmány ügyintéző	Határozatlan	-	1994	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Okmányügyintéző	2. 12. Főelőadó	Közlekedési okmány ügyintéző	Határozatlan	-	2009	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Gyámhivatal vezető	Személyi illetmény	Gyámhivatali ügyintéző, hivatalvezető	Határozatlan	-	1995	2003
[REDACTED]	Köztisztviselő	Gyámhivatali ügyintéző	1. 12. Főtanácsos	Gyámhivatali ügyintéző	Határozatlan	-	-	2012
[REDACTED]	Köztisztviselő	Gyámhivatali ügyintéző	2. 3. Előadó	Gyámhivatali ügyintéző	Határozatlan	-	2012	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Gyámhivatali ügyintéző	3.	Ügykezelő	Határozatlan	-	2009	-
[REDACTED]	Köztisztviselő	Jegyző	Személyi illetmény	Jegyző	Határozatlan	-	-	2004
[REDACTED]	Köztisztviselő	Szervezési ügyintéző	1. 2. Fogalmazó	Titkársági feladatok, képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvezése	Határozatlan	-	2012	2013 tervezve

Illetményadatok

Név	Illetményalap szorzója	Alapilletmény	Elterítés (%/Ft)	III. kiegészítés (%/Ft)	Helyettesítési díj	Pótlék 1 (jogcím (%/Ft))	Pótlék 2 (jogcím (%/Ft))	Pótlék 3 (jogcím (%/Ft))	Összes illetmény
	2,65	111641	9	10	0	0	0	0	122805
	4	168514	9	10	0	Idegennyelvtudási pótlás 15 %, 5798	0	0	191200
	2,7	113747	9	10	0	0	0	0	125122
	2,9	122173	9	10	0	Idegennyelvtudási pótlás 30 %, 11595	0	0	145985
	2,85	120066	9	10	0	0	0	0	132073
	Személyi illetmény	345000	0	0	0	0	0	0	345000
	5,2	200980	0	0	0	Idegennyelvtudási pótlék 50 %, 19325	0	0	220305
	2	84257	9	10	0	0	0	0	108000
	1,79	69184	0	Garantált bérminimumra történő kiegészítés	0	0	0	0	108000
	Személyi illetmény	472000	0	0	0	0	0	0	472000
	3,2	123680	0	0	0	Idegennyelvtudási pótlás 60 %, 23190	0	0	146870

Átszorolások (2012-2013.)

Név	Kulcsszám	Szorószám	Beállási %	Besorolási bér	Összes illetmény	Átszorolás esedékessége	Átszorolás utáni kulcsszám	Szorószám	Beállási %	Besorolási bér	Összes illetmény
	1421060	2,7	109	113747	125122	2013.05.22	1421160	2,8	109	117960	129756
	1421260	2,85	109	120066	132100	2013.01.30.	1421360	2,9	109	122173	134390
	1420360	2	109	84257	108000	2013.01.02.	1420460	2,2	109	108000	108000
	1410200	3,2	100	123680	146870	2013.01.01.	1410300	3,3	100	127545	150700

5/4. számú melléklet

Munkába járással kapcsolatos költségtérítés

Név	Lakóhely	Munkahely	Távolság (km)(oda-vissza)	Elszámolás	Rendszeresség	Szervezet
		Gyámhivatal Tököl	20	Munkába járáshoz 9.- Ft/km költségtérítés	Havi	Polgármesteri Hivatal
		Okmányiroda Tököl	14	Munkába járáshoz 9.- Ft/km költségtérítés	Havi	Polgármesteri Hivatal
		Polgármesteri Hivatal Tököl	20	Munkába járáshoz 9.- Ft/km költségtérítés	Havi	Polgármesteri Hivatal
		Polgármesteri Hivatal Tököl	20	Munkába járáshoz 9.- Ft/km költségtérítés	Havi	Polgármesteri Hivatal

Jubileumi jutalmak (2013.)

5/5. számú melléklet

Név	Besorolási osztály esedékesség időpontjában	Havi illetmény esedékesség időpontját	Esedékesség időpontja	Jubileumi jutalom típusa (2,5/30/3,5/40 éves)

Tanulmányi szerződések

5/6. számú melléklet

Név	Tanulmányi szerződés megkötésének időpontja	Támogatás összege	Képző intézmény	Képzés megnevezése	Képzés befejezésének, végzettség megszerzésének elvárt időpontja	Továbbfoglalkoztatás vállalás időtartama
	2011.09.08.	50 %	Budapest Corvinus Egyetem Közigazgatás Tudományi Kar	Igazgatásszervező	2014.08.31.	2 év

Munkáltatói kölcsönök

5/7. számú melléklet

Név	Munkáltatói kölcsön célja	Szerződéskötés időpontja	Futamidő	Törlesztő részlet	Egyéb feltétel, körülmény (pl. végfelfizetés)

Járási hivatalnak átengedett vagyonelemeket érintő perek, végrehajtási eljárások
(vagyonelemenként kitöltendő)

Per tárgya	Felperes adatai	Per értéke	Képviselő adatai	Jogorvoslatok	Bíróági döntések (ügy érdemére vonatkozó határozat, ítélet)	Perköltség	Végrehajtási intézkedések	Egyéb releváns információk

Folyamatban lévő és átvételre kerülő munkajogi, büntetőjogi, kártérítési és államigazgatási jogkörben okozott kár megtérítésére irányuló perek, végrehajtási eljárások

Per tárgya	Felperes adatai	Per értéke	Képviselő adatai	Jogorvoslatok	Bíróági döntések (ügy érdemére vonatkozó határozat, ítélet)	Perköltség	Végrehajtási intézkedések	Egyéb releváns információk

									kedvezmény)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

7/1. számú melléklet

Az önkormányzat által járási hivatalnak átengedett ingatlanhoz kapcsolódó pályázat
(ingatlanonként kitöltendő)

Projekttek felsorolása (a beadott és elutasításra vagy visszalépésre nem került projektekre vonatkozóan)										
A Projekt befordításokhoz kapott projekt azonosító	A Projekt rövid tartalma	A kedvezményezett neve	A kedvezményezett adószáma	A Kincstári azonosító száma (amennyiben van)	A kedvezményezett típusa (önálló pályázó, konzorciumi vezető, konzorciumi tag)	Az igényelt/ megítélt/ szerződött támogatás (a projekt státuszának megfelelően)	A pályázatban szereplő összköltség (Ft)	A pályázatban szereplő önerő összege (Ft)	A pályázatban szereplő önerő biztosítási módja (saját forrás, hitel, kölcsön, kibocsátás stb.)	A pályázatban nem szereplő, de a pályázathoz kapcsolódó projekt végrehajtásához szükséges saját forrás (Ft)
KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0003	Tököl funkcióbővítő városközpont rehabilitáció	Tököl Város Önkormányzat	15730923-2-13	-	Konzorciumi vezető	733.879.768 Ft	1.123.000.042 Ft	389.120.274 Ft	hitel	Okmányiroda projektilemre nincs lebontva.

7/2. számú melléklet

Az önkormányzat által járási hivatalnak átengedett ingóságokhoz kapcsolódó pályázat
(ingönként kitöltendő)

Projekttek felsorolása (a beadott és elutasításra vagy visszalépésre nem került projektekre vonatkozóan)										
A Projekt befordításokhoz kapott projekt azonosító	A Projekt rövid tartalma	A kedvezményezett neve	A kedvezményezett adószáma	A Kincstári azonosító száma (amennyiben van)	A kedvezményezett típusa (önálló pályázó, konzorciumi vezető, konzorciumi tag)	Az igényelt/ megítélt/ szerződött támogatás (a projekt státuszának megfelelően)	A pályázatban szereplő összköltség (Ft)	A pályázatban szereplő önerő összege (Ft)	A pályázatban szereplő önerő biztosítási módja (saját forrás, hitel, kölcsön, kibocsátás stb.)	A pályázatban nem szereplő, de a pályázathoz kapcsolódó projekt végrehajtásához szükséges saját forrás (Ft)

 12

8. számú melléklet

A járási hivatal feladatainak ellátásához átadásra kerülő infokommunikációs eszközök és a szerzői jogvédelem alá eső termékek

8/1. számú melléklet

IT munkaállomások													
Telephely címe	Átadás jogcíme	Munkaállomás megnevezése	Munkaállomás egyedi azonosítója	Monitor megnevezése	Monitor azonosítója	Operációs rendszer	Irodai alkalmazás	Vírusvédelmi alkalmazás	Egyéb releváns információk				
Tököl, Fő u.117.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES2006XP2800004	Samsung 19"	312/0016	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					
Tököl, Fő u.117.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES2005XP2500002	Asus VW 192C	2416	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					
Tököl, Fő u.119.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES201157000002	Benq	GL941	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					
Tököl, Fő u.119.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES2007A64370001	Asus 17"	312/0017	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					
Tököl, Fő u.119.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES2008X2440002	Asus 19"	312/0026	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					
Tököl, Fő u.119.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES20092180001	Asus VW 192C	312/0031	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					
Tököl, Fő u.119.	Kizárólagos használat	Számítógép	ES20092180002	Asus VW 192C	312/0030	Windows XP	Microsoft Office	Eset Nod32					

8/2. számú melléklet

Szoftverek (operációs rendszerek, irodai programcsomagok, vírusvédelem stb.)

Telephely címe	Szoftver/alkalmazás neve	Szoftver/alkalmazás típusa	Verziószáma	Beszerezés/bevezetés éve	Licenc típusa	Licenc lejáratának dátuma	Szoftver/alkalmazás gyártója	Átadott licenck száma

8/3. számú melléklet

Funkcionális és szakigazgatási alkalmazások

Alkalmazás neve	Alkalmazás típusa	Alkalmazás elérése	Verzió	Beszerezés/bevezetés éve	Licenc lejáratának dátuma	Alkalmazás gyártója	Licenck száma	Megjegyzés
Visual Register	Államigazgatási szakmai alkalmazás	Windows XP	4.4.6.	1999.	2009.	e-Közíig Zrt.	1	

8/4. számú melléklet

Kiszolgáló (szerver) kapacitások

Telephely címe	Szerver típusa	Szerver neve	Szerver funkciója	Szerver egyedi azonosítója	Operációs rendszer	Monitor típusa	Monitor egyedi azonosítója

8/5. számú melléklet

Szerver szoftverek hozzáférései (CAL)

Telephely címe	Szerver gép neve	Operációs rendszer	Szerver szoftver megnevezése	Kliens környezet	Hozzáférések száma	Egyéb releváns információk

8/6. számú melléklet

Nyomatékosító eszközök

Telephely címe	Nyomatékosító típusa	Fizikai helye a telephelyen belül	Nyomatékosító egyedi azonosítója	Egyéb információk

8/7. számú melléklet

Egyéb átadott IT eszközök

Telephely címe	Eszköz megnevezése	Eszköz típusa	Beszerezés éve	Fizikai helye	Eszköz egyedi azonosítója	Egyéb információk

8/8. számú melléklet

Hálózati végpontok

Telephely címe	LAN végpont száma	LAN végpont típusa	UTP kábelezés esetén annak típusa	Internet elérés típusa	Internet elérés sebessége	Kapcsolat típusa	Kapcsolat sebessége	Egyéb releváns információk

8/9. számú melléklet

Aktív hálózati (LAN, WAN) eszközök

Telephely címe	Eszköz fajtája	Eszköz típusa	Portok száma	Beszerezés éve	Egyedi azonosító	Tulajdonviszony	Megjegyzés
Tököl, Fő u.119.	Switch	TP-Link		2010.	233-21-330	saját	
Tököl, Fő u.119.	USB flash drive			2010.	233-21-360	saját	

8/10. számú melléklet

Telekommunikációs eszközök

Telephely címe	Eszköz fajtája	Eszköz típusa	Eszköz fizikai helye	Eszköz egyedi azonosítója	Darabszám	Egyéb információk
Tököl, Fő u.119.	Analóg készülék	FS29120GE1-A	okmányiroda		5	
Tököl, Fő u.119.	Analóg készülék	FS29120GE1-A	gyámhivatal		4	
Tököl, Fő u.119.	Rendszerkészülék	KX-T7030X	Okmányiroda	IHASD114562	1	

8/11. számú melléklet

Telefonközpont kapacitás

Telephely címe	Telefon szolgáltatás típusa	Szolgáltatás azonosítója a partner részéről	Saját telefonközpont	Ha saját telefonközpont, annak a típusa	Kiosztott telefonmellékek száma	További működési mód
Tököl, Fő u.119.					9	