

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete
10/2013. (IV.26.) önkormányzati rendelet az önkormányzat
2012. évi költségvetéséről szóló
2/2012. (II.24.) számú önkormányzati rendelet módosításáról

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés d) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Nádudvar Város Önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló 2/2012. (II.24.) önkormányzati rendelete módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

- (1) A képviselő testületi döntések következtében a 2. §. (1) bekezdésében megállapított

Kiadási főösszege:	1.337.433 eFt-tal
Bevételi főösszege:	1.392.100 eFt-tal
csökken,	

így a Képviselő-testület az önkormányzat 2012. évi

Módosított kiadási főösszegét:	2.121.731 eFt-ban
Módosított bevételi főösszegét:	2.013.942 eFt-ban

A hitelfelvétel összegét: **107.789 eFt-ban**

Módosított költségvetési kiadási előirányzatát: **2.077.365 eFt-ban**
Módosított költségvetési bevételi előirányzatát: **1.990.077 eFt-ban**

A hiány összegét: **131.654 eFt-ban**
állapítja meg.

- (2) A bevételi főösszegegen belül a módosított kiemelt előirányzatokat

Működési bevételek:	697.357 eFt
Támogatások, támogatásértékű bevételek:	1.240.111 eFt

Felhalmozási és tőkejell. bevételek:	50.609 eFt
Támogatási kölcsönök visszatérülése, értékpapírok értékesítése:	2.000 eFt
Finanszírozási bevétel:	107.789 eFt
Előző évi pénzmaradvány: jogcímenkénti bontásban.	23.865 eFt

(3) A kiadási főösszegegen belül a módosított kiemelt előirányzatokat

Személyi juttatások:	735.038 eFt
Munkaadókat terhelő járulékok:	189.654 eFt
Dologi és egyéb folyó kiadások:	534.619 eFt
Társadalmi és szoc.pol. juttatások:	183.774 eFt
Ellátottak pénzbeli juttatásai:	7.576 eFt
Speciális célú támogatások:	8.053 eFt
Támogatásértékű működési kiadás:	1.662 eFt
Egyéb pénzeszközátadás államházt.kívülre:	91.884 eFt
Felújítási, beruházási kiadások:	322.771 eFt
Támogatási kölcsönök nyújtása:	1.000 eFt
Működési tartalék:	--
Működési kölcsön nyújtása:	1.334 eFt
Finanszírozási kiadások:	44.366 eFt

jogcímenkénti megoszlásban állapítja meg.

2.§

Az önkormányzat a módosítás utáni előirányzatát 1-29. sz. mellékletek mutatják.

3.§

A rendelet a kihirdetés napján lép hatályba. A rendelet a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

Beke Imre
polgármester

Vincze András
jegyző

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete
11/2013. (IV.26.) önkormányzati számú rendelete
az önkormányzat 2012. évi költségvetési zárszámadásáról

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (1) bekezdés k) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság, az Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság és az Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottság valamint a független könyvvizsgáló véleményének kikérésével Nádudvar Város Önkormányzatának 2012. évi költségvetési zárszámadásáról a következő rendeletet alkotja:

1.§

(1)Az önkormányzat Képviselő-testülete a 2012. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást az **1-35. számú mellékleteiben** foglaltaknak megfelelően:

2.107.744 e Ft bevételi főösszeggel

Azon belül:

90.023 e Ft likvidhitel felvétellel

17.766 eFt fejlesztési hitelfelvétellel,

2.050.175 e Ft kiadási főösszeggel

Azon belül:

718.825 eFt személyi juttatással,

183.809 eFt munkaadókat terhelő járulékkal,

478.513 eFt dologi kiadással,

181.458 eFt szociálpolitikai juttatással,

6.896 eFt ellátottak pénzbeli juttatásaival,

99.937 eFt pénzeszközátadással,

1.583 eFt támogatásértékű működési kiadással,

1.334 eFt működési kölcsön nyújtással.

252.128 eFt fejlesztési, felújítási kiadással

jóváhagyja.

(2)Az önkormányzat összevont bevételeit forrásonként, kiadásait jogcímenként az **1. számú mellékletben** foglaltaknak megfelelően fogadja el. Az önkormányzat 2011. évi finanszírozási műveletek egyenlegét az 1. sz. melléklet 3. oldalán lévő - **62.362 eFt -tal** hagyja jóvá.

(3)Az önkormányzat önállóan működő költségvetési szerveinek beszámolóját a bevételi és kiadási előirányzatai teljesítését, támogatottságát és létszámadatait a **14., 16., 18., 20. számú mellékletben** foglaltaknak megfelelően hagyja jóvá.

(4)A Városi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai teljesítését, támogatottságát és létszámadatait a **9., és 11. sz. melléklet**, a szakfeladatonkénti bevételeit és kiadásait pedig a **10., és 13. sz. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(5) Az önként vállalt feladatok bevételi és kiadási előirányzatai teljesítését és létszámadatait a **12., 15., 17., 19., sz. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(6)Az önkormányzat az általa nyújtott lakásépítési kölcsön állományát és a 2011. évben kihelyezett kölcsönök összegét és célonkénti megoszlását a **24. sz. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(7)Az önkormányzat az Európai Uniótól kapott támogatásokat és azok felhasználását önkormányzati szintre összesítve a **2/b.**, projektenként pedig a **25. sz. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(8)Az önkormányzat pénzeszközátadásait, azon belül a támogatásértékű átadásokat, a szociálpolitikai juttatásokat, a civil és egyéb szervezeteknek nyújtott támogatásokat a **22/a és 22/b. sz. mellékletekben** foglaltak alapján hagyja jóvá.

2.§

A Képviselő-testület az önkormányzat beruházási és felújítási kiadásait a feladatonként **8. számú melléklet** szerint hagyja jóvá.

3.§

(1) Az Ávr. 24. § (4) bek. alapján a képviselő-testület az alábbi mérlegeket és mellékleteket, és a szöveges beszámoló I.1. részében lévő szöveges indoklással hagyja jóvá:

A működési bevételek és kiadások, valamint a felhalmozási és tőkejellegű bevételek és kiadások mérlegét a **2/a., és a 2/b. sz. melléklet** szerint.

(2) A beruházási kiadásokhoz kapcsolódó felhalmozási hitelállományát és törlesztését az önkormányzat a **26. sz. melléklet** szerint.

(3) A Képviselő-testület többéves kihatással járó döntései pénzügyi konzenkvenciáit a **27/a. és 27/b. sz. melléklet** szerint fogadja el.

(4) Az önkormányzat a 2011. december 31-ei állapot szerinti vagyonát a **33. és 34. számú melléklet**, a mérlegben szereplő adatok alapján **5.280.235 e Ft eszköz és forrás összeggel** állapítja meg. A **saját vagyon értéke** a vagyonkimutatás alapján **4.804.259 eFt**.

(5) Az önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket, a részesedések alakulását a **32. sz. melléklet** szerint.

4.§

(1) A 2012. évi normatív állami hozzájárulások és normatív részesedés átengedett személyi jövedelemadó elszámolását és egyéb központi támogatások összegét a **3., 4., és 5. számú mellékletekben** foglaltak szerint fogadja el.

(2) Az önkormányzat a helyi adó és egyéb sajátos bevételek teljesítését az **6. sz. melléklet** szerint fogadja el.

(3) A pénzeszközátvételek teljesítési adatait a **7. sz. mellékletben** foglaltak szerint hagyja jóvá.

5.§

(1)A Képviselő-testület az önkormányzat 2012. évi helyesbített pénzmaradványát a **30. számú mellékletekben** foglaltak szerint, **54.455 eFt-ban** hagyja jóvá.

(2) Az önkormányzat pénzkészlet változását, miszerint 2012. január 1-én meglévő **16.734 eFt nyitó pénzkészlet 2012. december 31-re 50.438 eFt-ra** változott, elfogadja a **31. sz. melléklet** szerint

6.§

(1)Az Ávr. 28. § szerinti a Képviselő-testület a lakosságnak nyújtott közvetett támogatásokat a **28., a városi sporttevékenységre 29. sz. melléklet** szerint hagyja jóvá.

(2) A címrendet a **35. sz. melléklet** szerint hagyja jóvá.

7.§

(1) A pedagógiai szakszolgálat 2012. évi elszámolását a társtelepülésekkel az alábbiakban fogadja el :

Földes Önkormányzata:	345 eFt befizetési kötelezettség
Bihartorda Önkormányzat:	117 eFt befizetési kötelezettség
Nagyrábé-Bihardancsháza Önk.	910 eFt visszafizetendő összeg.

(2) A szociális alapfeladatok 2012. évi elszámolását a társtelepülésekkel az alábbiakban fogadja el:

Tetétlen Önkormányzata:	818 eFt befizetési kötelezettség
Bihardancsháza Önkormányzata:	2.213 eFt befizetési kötelezettség.

8.§

A rendelet a kihirdetés napján lép hatályba.

Beke Imre
polgármester

Vincze András
jegyző

**Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testületének
12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelete**

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete az alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján Nádudvar Város Önkormányzat szervezeti és működési szabályairól a következőket rendeli el:

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

- (1) Az önkormányzat elnevezése: **Nádudvar Város Önkormányzata**
- (2) Az önkormányzat székhelye: **Nádudvar, Fő út 119.**
- (3) A képviselő-testület hivatalos elnevezése: **Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete.**

2. §

- (1) Az önkormányzati feladatokat a városi képviselő-testület és szervei: a polgármester, a bizottságok, a képviselő-testület hivatala és a jegyző látja el.
- (2) A bizottságok elnevezését a rendelet 31. §-a tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület hivatalának elnevezése: **Nádudvari Polgármesteri Hivatala** (a továbbiakban: hivatal)

3. §

- (1) Az önkormányzat önként vállalja a Képviselő-testület által vagy helyi népszavazás döntésével minden olyan helyi közügy megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- (2) Önként vállalt helyi közügy megoldását az önkormányzat akkor vállalja, ha az nem veszélyezteti a kötelező feladatok ellátását és a feladat ellátásához szükséges anyagi, személyi, tárgyi feltételek biztosítottak.

4. §

Az önkormányzat jelképei

- (1) Az önkormányzat hivatalos jelképei a város címere, zászlója, és pecsétje. A város címerének, zászlójának és pecsétjének leírását valamint azok használatának rendjét önkormányzati rendelet szabályozza.

(2) Az önkormányzat hivatalos lapja: Nádudvar Város Önkormányzatának havonta egy alkalommal megjelenő kiadványa a „Nádudvari Hírek”.

(3) Az önkormányzat és a város hírei a város hivatalos honlapján [www.nadudvar.hu honlapcímen](http://www.nadudvar.hu/honlapcimen) tekinthetők meg.

5. §

Városi ünnepek

(1) Minden év március 15., augusztus 20., október 23. napja.

(2) A Város napja minden év szeptember második szombatja.

A KÉPVISELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSE

6. §

(1) A képviselő-testület tagjainak száma: 8 fő, mely kiegészül a lakosság által közvetlenül választott polgármesterrel.

(2) A képviselő-testületi tagok nevét, lakcímét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(3) A képviselő-testület feladat- és hatáskörét a képviselő-testületi ülésen gyakorolja.

(4) A képviselő-testület alakuló, rendes, rendkívüli és ünnepi ülést tart.

(5) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(6) A képviselő-testület rendes üléseit az éves üléstervben elfogadottak szerint, de évente legalább hat alkalommal tartja.

7. §

(1) A képviselő-testület éves üléstervét az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi bizottság közreműködésével a polgármester készíti elő és terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) Az előkészítés során a polgármester napirendi javaslatot kérhet a képviselőktől, a bizottságok elnökeiktől, az önkormányzati intézmények vezetőitől, a közszolgáltatást nyújtó szervezetektől, társadalmi szervektől, valamint a hivatal tevékenységével kapcsolatban a jegyzőtől.

(3) Az ülésterv tartalmazza:

a) Az ülés tervezett időpontját, helyét, napirendjeit, a napirendek előadóinak nevét

b) A bizottságok közreműködését egy-egy napirend előkészítésénél, vagy azt, hogy az előterjesztést mely bizottság nyújtja be.

8. §

(1) A képviselő testület minden év utolsó negyedében közmeghallgatást tart közérdekű kérdések és javaslatok előterjesztése és megvitatása érdekében.

(2) A közmeghallgatás helyét és időpontját az üléstervbe kell beépíteni.

(3) A közmeghallgatást előre meg kell hirdetni, melyről a polgármester gondoskodik.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET PROGRAMJA

9. §

(1) A képviselő testület működésének időtartamára programot készít. A program főbb tartalmi elemei:

- a) településfenntartás, - fejlesztés
- b) közszolgáltatás, infrastruktúra fejlesztés
- c) köznevelési, művelődési, egészségügyi, szociális helyzettel, környezetvédelemmel kapcsolatos elgondolások
- d) köznevelési intézményeket érintő célkitűzések
- e) a lakosság település előtt álló feladatok megvalósításába történő bevonásának módja.

(2) A programot a polgármester készíti el, és terjeszti a képviselő-testület elé.

(3) A képviselő-testület programját, annak teljesítését, a polgármester minden ciklus utolsó évének első félévében, várospolitikai fórumon, közmeghallgatás keretén belül ismerteti.

AZ ÜLÉS ÖSSZEHIVÁSA

10. §

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart. Az alakuló ülés meghívóját és a javasolt napirendi pontokat – a Möt. szabályainak megfelelően – a polgármester állítja össze. Az alakuló ülésre előterjesztett napirendi pontok esetében a - Möt. -ben meghatározott előterjesztések, határozati javaslatok és rendelet-tervezetek kivételével – az előterjesztések formai követelményeire vonatkozó előírás mellőzhető.

(2) A képviselő-testületi ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármester és az alpolgármester tisztségének egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést a korelnök hívja össze.

(3) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket a képviselő-testület tagjainak és az ülésen tanácskozási joggal résztvevőknek úgy kell kézbesíteni, hogy azt az ülés időpontját megelőzően 5 nappal kézhez kapják. Az alakuló ülésre és a rendkívüli ülésre szóló meghívót legkésőbb az ülés időpontja előtt 24 órával kell kézbesíteni. A bizottságok nem képviselői tagjai részére csak a bizottságok tevékenysége szerinti anyagot kell kiküldeni.

(4) A tanácskozási joggal résztvevők részére a meghívóval együtt valamennyi előterjesztést kézbesíteni kell, kivéve a napirend tárgyára tekintettel tanácskozási joggal meghívottakat, akik részére az őket érintő előterjesztéseket kell megküldeni.

(5) Rendkívüli ülést kell összehívni az Möt. 44. §-ban meghatározottak (képviselek egynegyedének, a képviselő-testület bizottságának, a kormányhivatal vezetőjének) a

testületi ülés összehívásának indokát tartalmazó indítványára. A kezdeményezőknek tételes és indokolt javaslatot kell tenniük a rendkívüli ülés napirendjére, előadójára és állásfoglalást vagy döntés-tervezetet kell előterjeszteniük.

(6) A rendkívüli ülést a kezdeményezők által megjelölt időpontban, de legkésőbb a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni.

(7) A képviselő-testület ülésének helyéről, időpontjáról, valamint napirendjéről a polgármester hirdetmény útján értesíti a lakosságot a város hivatalos honlapján.

11. §

(1) Az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt:

- a) a polgármester,
- b) a testületi tagok,
- c) a jegyző,
- d) az aljegyző,
- e) a polgármesteri hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői,
- f) a napirendek előadói,
- g) napirend tárgya szerint illetékes szervek, szervezetek, Nádudvaron bejegyzett székhellyel rendelkező önszerveződő közösségek, társadalmi szervezetek és alapítványok vezetői,
- h) a térség országgyűlési képviselője,
- i) az, aki a Képviselő-testület ülésén – jogszabály rendelkezése alapján – tanácskozási joggal rendelkezik, akinek jelentését jogszabály kötelezővé teszi
- j) a napirend tárgya szerint illetékes bizottság nem képviselő tagjai,
- k) a települési nemzeti önkormányzat elnöke és
- l) ha a napirend tárgya szerint illetékes, a Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Kft. ügyvezetője

(2) A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal képviselője a Képviselő-testület bármelyik ülésén részt vehet a törvényességi felügyeleti jogkört szabályozó jogszabályok szerint.

(3) Meghívottként vesznek részt a testületi ülésen az önkormányzati intézmények vezetői, Nádudvari Hírek szerkesztője, továbbá mindazok, akik jelenlétét a polgármester indokoltnak tartja.

ELŐTERJESZTÉSEK

12. §

(1) A testület ülésére előterjesztést tehetnek:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a jegyző,
- d) feladatkörükben a bizottságok
- e) a képviselő.

(2) Az előterjesztések írásban, vagy rendkívüli esetekben szóban kerülnek a képviselő-testület elé.

(3) A képviselő által tett írásbeli előterjesztéseket az ülést megelőző 10. munkanapig a polgármesterhez kell leadni vagy e-mail formájában eljuttatni. A polgármester a jegyző vagy a jegyző által megbízott közszolgálati tisztviselő útján gondoskodik az előterjesztésre jogosult által tett előterjesztés törvényességi vizsgálatáról, továbbá köteles biztosítani az anyagi-, eljárás jogi, alaki szabályok és adminisztrációs követelmények érvényesülését valamint a szükséges sokszorosításról és a postázásról.

(4) Az írásbeli előterjesztéseknek tartalmaznia kell annak pontos tárgyát, szükség esetén utalást a korábbi döntésekre, a jogszabályi előírásokat, a határozati javaslatot, a rendelet-tervezetet és indokolását és a végrehajtási határidőt, a felelős személy megjelölésével.

(5) Egyszerűbb és azonnali döntést igénylő ügyekben az előterjesztés szóban is előterjeszthető. Ebben az esetben csak a határozati javaslatot kell írásban elkészíteni és a meghívóval együtt kiküldeni vagy a testületi ülésen kiosztani.

(6) A szóbeli előterjesztést az előterjesztésre jogosultak tehetnek.

13. §

(1) A lejárt határidejű képviselő-testületi határozatok végrehajtásáról szóló jelentést a végrehajtásért felelősök jelentései alapján Polgármesteri jelentés címmel kell kiadni. A felelősök a jelentésüket a határozatban a végrehajtásra megjelölt határidőt követő 3 napon belül adják le a polgármesternek, illetve tájékoztatást adnak az időbeni végrehajtás akadályairól.

(2) A polgármester a határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő testületi ülésen ad jelentést vagy tájékoztatást, írásos formában.

SÜRGŐSSÉGI INDÍTVÁNY

14. §

(1) A rendkívüli napirend soron kívüli megvitatására a polgármester, az alpolgármester, a képviselő és a jegyző sürgősségi indítványt terjeszthet elő.

(2) Sürgősségi indítványt csak a jogszabályban előirt rendkívüli esemény bekövetkeztének esetében, vagy önkormányzati érdeksérelemmel járó ügy esetében lehet benyújtani, illetve, ha a pályázat benyújtása, elbírálása vagy véleményezése szempontjából indokolt.

(3) A sürgősségi indítványt indokolással és a határozati javaslattal legkésőbb az ülést megelőző harmadik munkanapon lehet benyújtani a polgármesternél.

(4) Az indítvány elfogadásáról a képviselő-testület a minősített többséggel határoz és egyetértés esetén a témát első napirendként tárgyalja. Jellegénél fogva nem szükséges előzetes bizottsági vélemény beszerzése.

AZ ÜLÉS RENDJE, AZ ÜLÉS VEZETÉSE

15. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) Zárt ülés elrendelésére az Mötv. 46. § (2) bekezdése előírásai az irányadóak.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, bármely képviselő-testületi tag javaslatára, minősített többségi szavazattal, a vagyónával való rendelkezés és az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértene.

(4) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontja alapján zárt ülést tart, ha az érintett zárt ülés tartását kéri és erre vonatkozó kérését legkésőbb a képviselő-testületi ülésen előterjeszti. Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalása esetén az érintett meghívása kötelező.

(5) Zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, az aljegyző, továbbá meghívása esetén a polgármesteri hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke a Mötv. 46. § (3) bekezdésében meghatározott ügy tárgyalásakor lehet jelen a zárt ülésen. Törvény előírhatja, mely esetben kötelező az érintett meghívása. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

16. §

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az ülést az alpolgármester, illetve mindkettőjük akadályoztatása esetén a korelnök vezeti.

(3) Az ülés menete:

- a) az ülés megnyitása, a határozatképesség számszerű megállapítása, jegyzőkönyv hitelesítők személyére javaslatétel,
- b) jelentés, tájékoztatás a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, a megtett intézkedésekről,
- c) napirendi javaslat előterjesztése, az előzetesen benyújtott sürgősségi indítvány ismertetése,
- d) a napirendek elfogadása, tárgyalása, döntéshozatal,
- e) interpellációk, felvilágosítás kérés (kérdések), bejelentések, felvetések.

(4) A polgármester legfontosabb feladatai és jogosítványai az ülés vezetésével kapcsolatban:

- a) megállapítja és folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatképességet, megnyitja és berekeszti az ülést,
- b) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- c) napirendi pontként vezeti, majd összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- d) indítványozhatja a tárgyalt napirend keretében a hozzászólások időtartamának korlátozását, vagy a vita lezárását a vita 30. percétől, ha a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel így dönt,
- e) az ülésen tanácskozási joggal nem rendelkező résztvevőnek megadja a szót, ha a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel így dönt,
- f) tárgyalási szünetet rendelhet el, a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre megszakítja, vagy berekeszti,

- g) a képviselő-testülethez méltatlan, a testület munkáját zavaró magatartást tanúsító részt vevőt rendre utasítja, az ülésen jelenlévő állampolgárt ismételt rendzavarás esetén a terem elhagyására kötelezheti,
- h) határozatképtelenség esetén az ülést berekeszti, azokat a napirendi pontokat, amelyek tárgyalása elmaradt, fel kell venni a soron következő ülés napirendjére,
- i) javaslatot tehet a napirendek összevont tárgyalására, az ok megjelölésével napirendi pont tárgyalásának elnapolására, vagy folytatólagos ülés tartására, melynek időpontjáról a képviselő-testület nyílt szavazással minősített többséggel dönt.

17. §

- (1) Az ülés vezetője felel a képviselő-testületi ülés rendjének biztosításáért.
- (2) Az ülés tanácskozási joggal résztvevő tagjai az ülésen a hozzászólási szándékukat kézfelemeléssel jelzik.
- (3) A tanácskozási joggal rendelkezők részére a hozzászólási jogot az ülés vezetője adja meg, így egy időben csak egy személy rendelkezik hozzászólási joggal.
- (4) Ha a képviselő felszólalása során a Képviselő-testület tekintélyét vagy valamelyik képviselőt sértő kifejezést használ, illetőleg a Szervezeti és Működési Szabályzatnak a tanácskozás rendjére és a szavazásra vonatkozó előírásait megszegi a polgármester rendreutasíthatja.
- (5) Azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól a polgármester haladéktalanul felszólítja, hogy térjen a tárgyra.
- (6) A polgármester az (5) bekezdés szerinti második felszólítás után megvonja a szót a képviselőtől. Akitől a szót megvonták ugyanabban az ügyben újra nem szólalhat fel.
- (7) A polgármesternek a rendfenntartása érdekében tett a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott intézkedése ellen vitának, felszólalásnak, visszautasításnak helye nincs.
- (8) Amennyiben a képviselő nem tartja be a (2)-(7) bekezdés szerinti hozzászólási rendet, és hozzászólási jog nélkül szól hozzá, az ülés vezetője a képviselőt felhívja az érintett szabályok betartására. A hozzászólási jog ismételt megsértése esetén az ülés vezetője - a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény 17. § (2) bekezdése figyelembe vételével - javasolja a képviselő-testületnek, hogy a képviselőnek - az ülés rendjének betartására való kötelezettségének megszegése miatt - alkalmanként 5.000 Ft rendbírságot. A képviselőtestület az ügyben határozatot hoz. A rendbírságot a Polgármesteri Hivatal házipénztárába kell befizetni a kiszabásától számított 5 munkanapon belül.

18. §

- (1) A képviselő-testület az előterjesztett napirendi javaslatról nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(2) A két ülés közötti időszak fontosabb eseményeiről, a megtett intézkedésekről szóló tájékoztatást a képviselő-testület tudomásul veszi. A lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést a testület elfogadja.

(3) Amennyiben a testület nem ért egyet valamely intézkedéssel, döntését határozatba foglalja.

VITA ÉS DÖNTÉSHOZATAL MÓDJA

19. §

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. Ennek megtételére az előterjesztő, illetve az általa kijelölt személy jogosult.

(2) A bizottságok által megtárgyalt előterjesztésekre vonatkozóan véleményt, javaslatot a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság elnöke által kijelölt képviselő tagja ismerteti.

(3) A napirenddel kapcsolatban előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai, továbbá a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket tehetnek fel.

(4) A kérdések elhangzása és az előterjesztő válaszadása után a képviselő-testület tagjai, majd a tanácskozási joggal meghívottak hozzászólása következik.

(5) A hozzászólások időtartama ugyanazon hozzászóló első hozzászólása esetében 5 perc, ismételt hozzászólása esetén 2 perc lehet, egy napirendi ponthoz egy képviselő két alkalommal tehet hozzászólást, melybe a bizottság állásfoglalása és véleménye nem számít bele. Az egyes napirendek tárgyalására fordítható időkeret nem lépheti túl az egy órát.

(6) A polgármester a hozzászólás lehetőségét a jelentkezés sorrendjében adja meg.

20. §

(1) A vitát a polgármester vezeti és zárja le.

(2) A vita lezárása után az előadó reagálhat a hozzászólásokra, a jegyző pedig törvényességi észrevételt tehet. A jegyző köteles jelezni a testületnek, a bizottságoknak és a polgármesternek az Möt. 81.§ /3/ bekezdés e./ pontja alapján, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(3) A polgármester a vita összefoglalása, lezárása után először – ha van - a vita során elhangzott módosító indítványokat és a határozati javaslatokat teszi fel szavazásra. Ezt követően dönt a Képviselő-testület az egységes szerkezetű határozati javaslatok, rendelet-tervezetek elfogadásáról.

(4) A polgármester megállapítja a szavazás eredményét, kihirdeti a döntést.

21. §

(1) A képviselő-testület határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselőknek több mint a fele jelen van.

(2) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel, a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazatával hozza. Ha a szükséges számú igen szavazat nincs meg, a határozati javaslatot a képviselő-testület nem fogadta el, ezt elutasító határozatba kell foglalni.

(3) A döntéshozatalból kizárható az, akit, vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére, vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni. Ha a képviselő nem jelentette be személyes érintettségét, a szavazást az érintettség kiderülését követően meg kell ismételni.

(4) A képviselő-testület bármely tagja javaslatára 5.000 Ft-al csökkenheti annak a települési képviselőnek a tárgyhavi tiszteletdíját, aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt. A tiszteletdíj csökkentéséről a Képviselő-testület határozatot hoz.

(5) A minősített többségű döntéshez a megválasztott képviselők több mint a felének egybehangzó szavazata szükséges.

(6) A minősített többségű döntést igénylő ügyek körére a Mötv. 50.§ rendelkezései az irányadóak.

(7) Aki a szavazásban nem kíván részt venni, nem számít be a szavazás eredményébe. A szavazástól való tartózkodás nem számít szavazásnak.

22. §

(1) A képviselő-testület döntéseit általában nyílt szavazással, kézfelemeléssel hozza.

(2) Név szerinti szavazást kell tartani, ha az ülésen a megválasztott képviselők 1/4-e kéri.

(3) A képviselő-testület a Mötv. 46. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben titkos szavazást tarthat, és bármely képviselő javaslatára titkos szavazást rendelhet el a rendelet 15. §. (2) és (3) bekezdésében foglalt ügyekben, egyszerű szótöbbséggel. A szavazás elrendeléséről és a szavazás eredményeként létrejött döntésről határozatot kell hoznia a Képviselő-testületnek.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző felolvassa a névsort, a képviselő „igen”-nel, vagy „nem”-mel szavaz, vagy tartózkodik.

(5) A titkos szavazás szavazólapon, külön helyiségben, vagy szavazófülkében, urna igénybevételével történik. A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza: a szavazás helyét, napját, a szavazatszámláló bizottság tagjainak aláírását, nevét, a szavazás során felmerült körülményeket, a szavazás eredményét, a szavazatszámláló bizottság tagjainak aláírását.

(6) A titkos szavazás előkészítése, lebonyolítása Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság feladata. A szavazás eredményét az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság elnöke ismerteti.

(7) A képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó kitüntetések, elismerő címek és díszpolgári cím adományozásáról döntő szavazás esetén, ha egyik jelölt sem kapja meg a szükséges számú szavazatot, újabb szavazási fordulót kell tartani, amelyben a két legtöbb szavazatot elért jelölt indulhat. Ha ez a szavazási forduló is eredménytelen, a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt a további eljárásról.

(8) A szavazás eredményét a polgármester állapítja meg és kihirdeti a döntést.

23. §

(1) A képviselő-testület hatáskörébe tartozó választást, kinevezést, megbízást megelőző eljárás során, ha több pályázó van, a pályázatokat az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság az illetékes szakbizottsággal együtt véleményezi és terjeszti a képviselő-testület elé.

(2) A választási eljárásban, ha több pályázó közül egyik pályázó sem kapja meg a szükséges szavazatot, újabb szavazási fordulót kell tartani, amelyben a két legtöbb szavazatot elért pályázó indulhat. Ha ez a szavazási forduló is eredménytelen, a képviselő-testület nyílt szavazással, egyszerű többséggel dönt a további eljárásról.

TESTÜLETI DÖNTÉSEK

24. §

(1) A képviselő-testület feladat- és hatáskörében, önkormányzati hatósági jogkörében határozatot hoz, valamint az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján, annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) A képviselő-testület határozathozatal nélkül tudomásul veszi a döntést nem igénylő előterjesztéseket és ezt jegyzőkönyvben rögzíti.

(3) Jegyzőkönyvben rögzíti a két ülés közötti eseményekről, intézkedésekről szóló polgármesteri tájékoztatót.

25. §

(1) A testület határozatait minden évben a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan arab sorszámmal, per évszámmal, zárójelben a döntéshozatal hónapja és napja megjelöléssel kell ellátni, továbbá megjelölni, hogy Ök. sz. határozat.

(2) Az önkormányzati rendeleteket minden évben folyamatosan arab számmal, per évszámmal, zárójelben a kihirdetése hónapjának és napjának megjelölésével kell ellátni, ezen túlmenően fel kell tüntetni „önkormányzati rendelet” és meg kell határozni a rendelet címét.

(3) Az önkormányzati határozatokról, rendeletekről a hivatal szám- és tárgymutatót köteles vezetni.

26. §

(1) Rendelet alkotását kezdeményezhetik:

- a) a polgármester,
- b) a képviselők,
- c) a képviselő-testület bizottságai,
- d) a jegyző.

(2) A jegyző gondoskodik a rendelet-tervezet szakszerű előkészítéséről.

(3) A rendelet-tervezet tárgya szerint érintett bizottságokon túl, az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság köteles megtárgyalni minden rendelet-tervezetet, amelyet végső formájában az előkészítésért felelős bizottság, vagy a polgármester terjeszt a képviselő-testület elé.

(4) A képviselő-testületi döntések érintettek általi megismertetéséről, nyilvántartásáról, magasabb szintű jogszabállyal való összhangjáról a jegyző gondoskodik és szükség esetén kezdeményezi a rendeletek módosítását, vagy hatályon kívül helyezését.

(5) Az önkormányzati rendeletet a polgármester és a jegyző írja alá. Kihirdetése a helyben szokásos módon, a városháza hirdető táblájára történő kifüggesztéssel történik. Ezen kívül a város hivatalos honlapján is meg kell jelentetni.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

JEGYZŐKÖNYV

27. §

(1) A képviselő-testület üléséről a gyorsírási feljegyzés alapján jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről, annak az ülést követő 15 napon belül a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal vezetője részére történő megküldéséről, továbbá a döntések végrehajtásában érintettek értesítéséről.

(2) A jegyzőkönyvnek a Möt. 52. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeken túl tartalmaznia kell:

- a) a hozott határozatot vagy rendeletet, teljes terjedelmében,
- b) az elhangzott kérdések, bejelentések, valamint a települési képviselők kérdései és interpellációi lényegét, az azzal kapcsolatos válaszokat, illetve határozatokat,
- c) a képviselő kérésére véleményének rögzítését,
- d) a két jegyzőkönyv-hitelesítő aláírását.

(3) A jegyzőkönyv eredeti, bekötendő példányához mellékelni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, a rendelet- és határozattervezeteket, a jelenléti ívet, a név szerinti és titkos szavazásról készített feljegyzést, illetve jegyzőkönyvet, és a képviselő kérésére az írásban benyújtott hozzászólását. A jegyzőkönyv eredeti példányát mellékleteivel együtt a hivatal kezeli.

(4) A képviselő-testület zárt üléséről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A Képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvbe bárki betekinthez. A betekintésre a lehetőséget a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján kell biztosítani.

A KÉPVISELŐ JOGÁLLÁSA

28. §

(1) A képviselő a település egészéért vállalt felelősséggel képviseli választóinak érdekeit, s ennek megfelelően vesz részt az önkormányzati feladatok megvalósításában, hatáskörök gyakorlásában.

(2) A képviselő jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével végzi tevékenységét.

(3) A polgármester egyes települési képviselőket szakmai ismereteik, felkészültségük szerint bevonhat a döntések előkészítésébe, különböző szervekkel folytatott tárgyalásokba. A képviselő-testületnek javaslatot tehet egyes ügyekben arra, hogy a képvisellel a testület valamely képviselőt bízjon meg.

A KÉPVISELŐ JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

29. §

(1) A képviselő jogai különösen:

- a) részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásában, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében, a Képviselő-testület ülésén rendelet alkotását vagy határozat hozatalát kezdeményezheti
- b) betekinthez a képviselő-testület és bizottsági üléseiről készült jegyzőkönyvekbe,
- c) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármestertől) jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,
- d) kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére a véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
- e) tanácskozási joggal részt vehet bármely bizottság ülésén, javasolhatja a bizottság elnökének a bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülése elé kell terjeszteni és tárgyalására a képviselőt meg kell hívni.
- f) kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül bizottságának és a polgármesternek a képviselő-testület által átruházott önkormányzati ügyben hozott döntését,
- g) megbízás alapján képviselheti a képviselő-testületet,
- h) a képviselő a jegyző útján igényelheti a hivataltól a munkájához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést,
- i) a képviselő közérdekű ügyben a polgármester, távollétében a jegyző útján kezdeményezheti a hivatal intézkedését, melyre a hivatal 15 napon belül érdemi választ köteles adni, az érdemi válasz előkészítéséért a jegyző felelős.

(2) A képviselő köteles:

- a) tevékenyen részt venni a képviselő-testület és bizottsági tagjaként a képviselő-testület bizottsága munkájában,
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára,
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

- d) írásban, vagy szóban bejelenteni, ha a képviselő-testület, vagy bizottságának ülésén, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
- e) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal, a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel és havonta az általa közzétett időpontban fogadóórát tartani.
- f) a képviselő-testület és bizottságai által tárgyalt ügyekben a személyes érintettséget bejelenteni.

KÉRDÉS, INTERPELLÁCIÓ

30. §

Kérdés, interpelláció:

- a) A képviselő-testület tagjai a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszhetnek elő. Interpellációt valamely döntés, vagy annak végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni.
- b) Kérdés minden olyan tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalmkörébe, és nem kapcsolódik valamely képviselőtestületi napirendi pont témájához.
- c) A képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban, vagy írásban terjeszhetik elő.
- d) Az írásos előterjesztést az ülést megelőzően 3 munkanappal lehet benyújtani a polgármesternél. Ez esetben a kérdésre és az interpellációra az ülésen választ kell adni.
- e) Amennyiben a kérdést vagy az interpellációt nem az ülést megelőzően három nappal nyújtották be, s a válaszadás nem lehetséges, úgy a képviselőknek a választ 15 napon belül írásban kell megküldeni. Az írásban közölt választ a képviselő-testület következő ülésén be kell jelenteni.
- f) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpellációt benyújtó nyilatkozik, ha azt nem fogadja el a képviselő-testület nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel dönt.
- g) A képviselő-testület indokolt esetben az interpelláció alapján részletes vizsgálatot is elrendelhet. Az elrendelt vizsgálatot a polgármester köteles lefolytatni.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

31. §

(1) A képviselő-testület feladatának eredményesebb ellátása érdekében, a következő állandó bizottságokat hozza létre és létszámukat a következők szerint állapítja meg:

- | | |
|---|------|
| a) Pénzügyi, Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság: | 7 fő |
| b) Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság: | 3 fő |
| c) Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság: | 5 fő |
| d) Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottság: | 5 fő |

(2) A bizottság feladatkörében előkészíti a képviselő-testület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. A képviselő-testület határozza meg azokat az

előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá, amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.

(3) A polgármester, alpolgármester, a képviselő-testület hivatalának dolgozója nem lehet a bizottság tagja.

(4) A bizottságok tagjainak nevét a 3.sz. függelék, a bizottságok főbb feladatait az 5. sz. melléklet tartalmazza.

(5) A bizottság üléseire, üléseinek számára, határozatképességére és határozat hozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A bizottsági határozat: az átruházott hatáskör gyakorlása során hozott döntés, a képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó téma előterjesztése során kialakított állásfoglalás.

(7) A bizottsági határozat évenkénti jelölése a következőképpen történik: a határozat sorszáma (arab számmal)/évszám (hónap, nap), a bizottság megnevezésének rövidítése betűjelzéssel.

(8) A képviselő-testület üléstervében megjelölt előterjesztéseket a kijelölt bizottságok terjesztik elő. A képviselő-testület határozza meg azon előterjesztések körét is, melyek a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testületnek.

(9) A képviselő-testület esetenkénti feladatokra ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladatát, létszámát és a bizottsági tagok személyét ezen döntésével egyidejűleg határozza meg.

(10) A bizottságok ügyviteli teendőit a hivatal látja el.

32. §

(1) A bizottság ülésének összehívásáról a bizottság elnöke gondoskodik. A bizottságot össze kell hívni a polgármester indítványára is.

(2) Amennyiben a bizottság által tárgyalt ügy más bizottság feladatkörét is érinti, úgy a bizottság elnöke összevont tárgyalást kezdeményezhet.

(3) A bizottság ülése nyilvános. A zárt ülésre a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság elnöke által megbízott tagja vezeti.

(5) A bizottság, a feladatkörébe tartozó ügyet bármely képviselő javaslatára köteles a következő ülésen megtárgyalni.

(6) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén megbízott tagja és a bizottság egy tagja írja alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a jelenlévők nevét, a tárgyalt napi-rendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét, és a hozott döntéseket.

(7) A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a jegyző részére kell eljuttatni. A jegyzőkönyvet a jegyző az ülést követő 15 napon belül a Hajdú-Bihar Megyei

Kormányhivatal vezetőjének megküldi és gondoskodik a bizottsági iratanyag szabályszerű kezeléséről.

(8) A polgármester felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a képviselő-testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a képviselő-testület a következő ülésén határoz.

(9) A bizottsági döntéshozatalból kizárható az, aki, vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, bizottsági tag esetén a bizottság dönt. A bizottság tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, ez esetben a vitában, a döntéshozatalban nem vehet részt.

(10) A bizottság konkrét témakörben külső szakértőket is igénybe vehet.

(11) A bizottság működésének további részletes szabályait szervezeti és működési szabályzatában maga határozza meg.

POLGÁRMESTER

33. §

(1) A polgármester megbízását főállásban látja el.

(2) A polgármester tagja a képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő.

(3) A polgármester feladatait a Mötv. 67. §-a határozza meg. A polgármester feladata még különösen:

- a) az általa meghatározott körben egyetértési jogot gyakorol a jegyző hatáskörébe tartozó kinevezési, vezetői megbízás, stb. esetén.
- b) biztosítja az Önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát.
- c) a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése, segíti, összehangolja a képviselők, a bizottságok munkáját.
- d) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- e) gondoskodik a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófaelhárítási feladatok hatékony ellátásáról.

(4) A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott önkormányzati hatásköröket a rendelet **2. melléklete** tartalmazza.

(5) A polgármester munkabérét és egyéb juttatásait a törvények által szabályozott keretek között a képviselő-testület határozza meg.

(6) A polgármester minden héten fogadó órát tart a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében.

Halaszthatatlan önkormányzati ügyekben hozható polgármesteri döntések

34. §

A polgármester dönthet a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerült, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott eredeti előirányzati főösszeg 2 %-át elérő kiadás megtakarítást, vagy bevételszerzést eredményező új kötelezettségvállalás esetén,
- b) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet-, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni,
- c) hatósági, cégeljárási és pályázati ügyekben a hiánypótlási felhívás teljesítése,
- d) pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
- e) területszervezési eljárásokkal kapcsolatos vélemény nyilvánítás,
- f) a központi államigazgatási szervek megkeresésére vélemény nyilvánítása.

ALPOLGÁRMESTER

35. §

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

(2) Az alpolgármester társadalmi megbízatásban tölti be tisztségét. Tiszteletdíját és költségátalányának mértékét a testület határozatban állapítja meg.

(3) Az alpolgármester a polgármestert hosszabb távollétében helyettesíti minden olyan ügyben, amellyel a polgármester megbízza. Tanácskozási joggal vehet részt a képviselő- testület bizottságainak ülésén.

A JEGYZŐ

36. §

(1) A jegyző vezeti és képviseli a polgármesteri hivatalt, megszervezi annak munkáját, felelős a hivatal működésének jogszerűségéért. A jegyző feladatait a Mőtv. 81. § (3) bekezdése határozza meg. Ezen túlmenően a jegyző feladata továbbá:

- a) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságainak ülésén,
- b) rendszeresen tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, bizottságoknak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,
- c) előkészíti a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
- d) megfogalmazza az önkormányzati rendelet hiteles szövegét, és gondoskodik annak kihirdetéséről,
- e) gondoskodik a hivatal működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekről,
- f) gondoskodik a képviselő testület Szervezeti és Működési Szabályzata függelékeinek folyamatos vezetéséről, mellékleteinek naprakészen tartásáról, s javaslatot tesz az önkormányzat rendeleteinek felülvizsgálatára, módosítására.

(2) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek, a bizottságnak, és a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(3) A polgármester a jegyző javaslatára a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző helyettesítésére, a jegyző által meghatározott feladatok ellátására aljegyzőt nevez ki. A kinevezés határozatlan időre szól. Az aljegyző feladatait a jegyző belső hivatali szabályzatban, az ügyrendben és a munkaköri leírásban rögzíti.

(4) A jegyző, mint a hivatali szervezet vezetője szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011.évi CXCV. törvény 127. § (2) bekezdésében írt feltételekkel rendelkező közszolgálati tisztviselőnek. A hivatalban egy szakmai tanácsadói és egy szakmai főtanácsadói cím adományozható.

(5) A jegyző minden héten fogadóórát tart a polgármesteri hivatalban.

(6) A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén legfeljebb 6 hónap időtartamra a jegyzői feladatokat a polgármesteri hivatal megfelelő szakképesítéssel rendelkező közszolgálati tisztviselője látja el. A közszolgálati tisztviselőt a jegyzői feladatok ellátásával a polgármester bízta meg.

A POLGÁRMESTERI HIVATAL

37. §

(1) A képviselő-testület a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján polgármesteri hivatalt hoz létre az önkormányzat működésével, valamint a közigazgatási ügyek döntésére való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Nádudvari Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) elnevezéssel. A Hivatal, mint költségvetési szerv működésének személyi és tárgyi feltételeit az önkormányzat éves költségvetése útján biztosítja.

(2) A Hivatal alapvető feladatait az Mötv. 84. § (1) bekezdése határozza meg. A Hivatal által ellátott feladat- és hatásköröket a Hivatal szervezeti és működési szabályzata *(továbbiakban: SZMSZ)* tartalmazza.

(3) A Hivatal az alábbi belső szervezeti egységekre tagozódik:

- a) Jegyzői Iroda
- b) Igazgatási Iroda
- c) Közgazdasági és Pénzügyi Iroda
- d) Munkaügyi és Hatósági Iroda

(4) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, működését valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó SzMSZ-t - az Mötv. 67. § d) pontja figyelembe vételével - a képviselő-testület határozattal fogadja el.

(5) Az SZMSZ folyamatos - jogszabályokhoz igazodó - aktualizálása a jegyző feladata.

(6) A Hivatal munkarendje:

hétfő:	7,30 órától	16,30 óráig
kedd:	7,30 órától	16,30 óráig
szerda:	7,30 órától	17,30 óráig
csütörtök:	7,30 órától	16,30 óráig
péntek:	7,30 órától	12,10 óráig

(7) A Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő:	13,00 órától	16,00 óráig
kedd:	8,00 órától	11,30 óráig
szerda:	8,00 órától	11,30 óráig
	13,00 órától	17, 30 óráig
péntek:	8,00 órától	11,30 óráig

LAKOSSÁGI FÓRUMOK, AZ ÖNKORMÁNYZAT KAPCSOLATRENDSZERE

38. §

(1) A képviselő-testület közmeghallgatást tart: a rendelet 6. §-ában meghatározottak szerint, továbbá akkor, ha a lakosság széles körét érintő döntés esetén a testület azt indokoltnak tartja.

(2) Az ülésterven kívül kiírt rendkívüli közmeghallgatást a döntés tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal kell megtartani.

(3) A lakosság, a társadalmi szervek közvetlen tájékoztatása, véleményének kikérése, fontosabb döntések előkészítésében történő bevonása érdekében, szükség szerint városrészi tanácskozásokat lehet várospolitikai fórum elnevezéssel szervezni.

(4) A várospolitikai fórum szükségességéről, előkészítéséről, lebonyolításáról a képviselő-testület dönt. A várospolitikai fórum helyéről, idejéről a lakosságot értesíteni kell.

39. §

Testvérvárosi kapcsolatok

(1) Az önkormányzat együttműködési megállapodásban fogalmazza meg azokat az alapelveket, célkitűzéseket, amelyekben valamely ország településével testvérvárosként kölcsönösen együttműködnek.

(2) A megállapodásnak tartalmaznia kell a célt, illetőleg az együttműködési területeket, továbbá a megállapodás módosítását, és az együttműködés érvénybelépésének időpontját.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

40. §

(1) A rendelet kihirdetését követő első napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatálybalépésével egyidejűleg a Nádudvar Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2011 (II.01.) önkormányzati rendelete hatályát veszti.

Beke Imre sk.

Vincze András sk.

A rendelet mellékletei:

1. sz. melléklet: A képviselő-testület tagjainak névsora és lakcíme,
2. sz. melléklet: Átruházott feladat- és hatáskörök
3. sz. melléklet Nádudvar Város Önkormányzat által ellátott szakfeladatok
4. sz. melléklet Nádudvar Város Önkormányzat önként vállalt feladatai
5. sz. melléklet Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságai főbb feladat és hatásköre
6. sz. melléklet Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottságának Szabályzata a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
7. sz. melléklet Nádudvar Város Önkormányzat telephelyei
8. sz. melléklet Nádudvar Város Önkormányzat által a Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított személyi és tárgyi feltételek

A rendelet függelékei:

1. sz. függelék: A polgármester és a képviselők e-mail címe
2. sz. függelék: Az Önkormányzat által fenntartott intézmények telephelyei
3. sz. függelék: A Képviselő-testület bizottságai tagjainak névsora

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve a Nádudvari Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.

Nádudvar, 2013. május 2.

Vincze András
jegyző

1. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

**A KÉPVISELŐTESTÜLET TAGJAINAK
NÉVSORA ÉS LAKCÍME**

- | | | |
|------------------------|----------------|----------------------------|
| 1. Beke Imre | polgármester | Nádudvar, Fő út 55/A. |
| 2. Réz Szilárd | alpolgármester | Nádudvar, Fő út 105. |
| 3. Boros Lajosné | képviselő | Nádudvar, Dózsa Gy. u. 18. |
| 4. Csendes Ferenc | képviselő | Nádudvar, Hortobágy u. 20. |
| 5. Juhász Sándor | képviselő | Nádudvar, Malom u. 5. |
| 6. Korcsmáros Sándor | képviselő | Nádudvar, Fő út 175. |
| 7. Kovács Zsolt | képviselő | Nádudvar, Hold u. 48. |
| 8. Ludmanné Papp Ilona | képviselő | Nádudvar, Fő út 113/A. |
| 9. Rásó Tibor | képviselő | Nádudvar, Dózsa Gy. u. 1. |

**Beke Imre sk.
polgármester**

**Vincze András sk.
jegyző**

2. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK JEGYZÉKE

I. Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Az önkormányzat 8/1995. (VI. 15.) Ök.sz. rendeletében biztosított jogköre alapján az első lakáshoz jutók támogatásának elbírálása.

II. A polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Az önkormányzat **7/2013. (IV. 05.)** rendeletében biztosított jogkör alapján:
 - 1) átmeneti segély megállapítása,
 - 2) elemi kár, elemi csapás esetén döntéshozatal.
2. Az átmenetileg szabad pénzeszközöket a számlavezető pénzintézetnél betétben történő elhelyezése.
3. A városi címer használatának engedélyezése nem önkormányzati szervnek.
4. Az önkormányzatot mint tulajdonost érintő államigazgatási határozatok elleni fellebbezési jog gyakorlásával kapcsolatos döntési jogosultság.
5. A közterület használatáról szóló megállapodás megkötése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.
6. Az önkormányzati tulajdonban levő lakások bérlőjének kijelölése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.
7. Az önkormányzat tulajdonában levő közutakon, közterületeken – nem a tulajdonos önkormányzat által létesítendő – közművezetékek létesítési engedélyezési hatósági ügyekben a tulajdonosi hozzájárulás megadása.
9. A helyi esélyegyenlőségi program (esélyegyenlőségi helyzetelemzés és intézkedési terv) valamint a települési közoktatási esélyegyenlőségi program (esélyegyenlőségi helyzetelemzés és intézkedési terv) elkészítésének megrendelése.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

3. sz. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

Nádudvar Város Önkormányzata Önkormányzat szakfeladatai:

Szakmai alaptevékenység	360000 Viztermelés, -kezelés, -ellátás
2013.01.01-től:	370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
	381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása,

elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
 381102 Egyéb nem veszélyes hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
 381104 Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
 381201 Egészségügyi és más fertőzésveszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
 381202 Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
 382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 382102 Egyéb nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 382103 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
 382200 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
 421100 Út, autópálya építése
 422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
 522001 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
 692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
 750000 Állat-egészségügyi ellátás
 813000 Zöldterület-kezelés
 841133 Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
 84116 Pályázatok és támogatás kezelés,ellenőrzés
 841402 Közvilágítás
 841403 Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
 842531 A polgári védelem ágazati feladatai
 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
 862101 Házi orvosi alapellátás
 862211 Járó betegek gyógyító szakellátása
 862212 Járó betegek rehabilitációs szakellátása
 862213 Járó betegek gyógyító gondozása
 862231 Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
 862240 Egyéb, máshová nem sorolt járóbeteg- ellátás
 862301 Fogorvosi alapellátás
 869041 Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
 869042 Ifjúság-egészségügyi gondozás
 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
 882122 Átmeneti segély
 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
 882203 Köztemetés
 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
 960302 Köztemető- fenntartás és működtetés
 812000 Takarítás
 811000 Építményüzemeltetés
 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
 562913 Iskolai intézményi étkeztetés
 562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
 412000 Lakó- és nem lakó épület építése
 429900 Egyéb m.n.s. építés

Szabad kapacitás terhére végzett nem

**haszonszerzési célú
tevékenység
2013.01.01-től:**

430000 Speciális szaképítés
429100 Vízi létesítmény építése
680002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
010000 Növénytermesztés, állattenyésztés és
vadgazdálkodás kapcsolódó szolgáltatások
551000 Szállodai szolgáltatás
561000 Éttermi, mozgó vendéglátás
562917 Munkahelyi étkeztetés

**Technikai szakfeladatok
(nem kötelező tartalom)
Az 56/2011.(XII.31)NGM
rendelet 5/2012.
(III.1.)NGM rendelettel
módosítva
1.§.4.bek.(d) pontja**

841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi
társulások elszámolásai
841902 Központi költségvetési befizetések
841906 Finanszírozási műveletek
841907 Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési
szerveikkel
882000 Önkormányzati szociális támogatások
finanszírozása

**A rendelet 1.§. 4. bek.(a)
pontja
(nem kötelező tartalom)**

890441 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
889965 Egyéb, foglalkozási jogon járó speciális ellátások
890442 Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak
hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
890443 Egyéb közfoglalkoztatás
889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások

**Támogatási célú
szakfeladatok
(nem kötelező tartalom)
A rendelet 1.§. 4. bek.(c)
pontja**

841352 Mezőgazdasági támogatások
841335 Foglalkoztatást elősegítő támogatások
841336 Megváltozott munkaképességű személyek
foglalkoztatását elősegítő támogatások
841353 Energia és ásványi erőforrások kiaknázásával,
feldolgozásával, hasznosításával összefüggő
támogatások
841354 Közlekedés fejlesztésének támogatása
841363-5 Szektorhoz nem köthető komplex
gazdaságfejlesztési projektek támogatása
841363-6 Szektorhoz nem köthető komplex
gazdaságfejlesztési projektek támogatása
889942 Önkormányzatok által nyújtott
lakástámogatás

**Beke Imre sk.
polgármester**

**Vincze András sk.
jegyző**

4. sz. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

Önként vállalt feladatok
Lakó- és nem lakó épület építése
Egyéb m.n.s. építés

Speciális szaképítés
Vízi létesítmény építése
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
Növénytermesztés, állattenyésztés és vadgazdálkodás kapcsolódó szolgáltatások
Éttermi, mozgó vendéglátás
Munkahelyi étkeztetés
Bölcsődei ellátás
Postai, futárpostai tevékenység
Önkormányzatok nemzetközi kapcsolatai
Közterület rendjének fenntartása
Könyvkiadás
Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
Egyéb egészségügyi szolgáltatások (labor)
Fizioterápiás szolgáltatás
Jóléti, sport és kultúra támogatás
Szállodai szolgáltatás
Piac fenntartása

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

5. sz. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

**A BIZOTTSÁGOK ELNEVEZÉSE,
ÖSSZETÉTELE ÉS FŐBB FELADAT - ÉS
HATÁSKÖRE**

1. Pénzügyi, Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság:

Főbb feladatai:

1. közreműködik az éves költségvetési koncepció, a költségvetés és zárszámadás előkészítésében, és véleményezi az előterjesztést
2. közreműködik a költségvetés végrehajtásáról szóló féléves és 3. negyedéves beszámoló elkészítésében, ill. véleményezi azt **a Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Kft. -re vonatkozóan is.**
3. figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre
4. javaslatot tesz a helyi adók bevezetésére
5. értékeli, elemzi a központi támogatás igénybevételét és elszámolását
6. vizsgálja és vizsgálhatja a gazdálkodás hatékonyságát, s ennek alapján javaslatot tesz a képviselő-testületnek
7. pénzügyi-gazdasági ellenőrzéseket kezdeményez, tapasztalatait elemzi, megállapításait a képviselő-testülettel közli, és szükség esetén az ezekkel kapcsolatos intézkedésekre javaslatot tesz

8. javaslatot tesz hitelek felvételére, s azok célirányos felhasználását folyamatosan ellenőrzi
9. javaslatot tesz önkormányzati költségvetési szervek, gazdasági társaságok alapítására, átszervezésére, megszüntetésére, véleményezi a gazdasági társaságok vezetői részére kiírt pályázatok elbírálását
10. véleményezi a vállalkozásban való részvételt, illetve annak szükségességét
11. közreműködik az önkormányzat vagyonaival történő gazdálkodás szabályainak kidolgozásában
12. véleményezi a beruházási programokat
13. közreműködik a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásában, értékesítésében és selejtezésében
14. döntésre előkészíti az önkormányzat vagyonaival kapcsolatos kérdéseket
15. ellenőrzi a vagyonvédelmi jogszabályok betartását
16. javaslatot tesz önkormányzati költségvetési szervek, közhasznú társaságok, gazdasági társaságok alapítására, átszervezésére, megszüntetésére
17. javaslatot tesz település városrendezési tervek felülvizsgálatára, az ésszerű módosításra, a városkép kialakítására
18. véleményezi a beruházási programokat
19. javaslatot tesz építési, ingatlan ügyek, kommunális szolgáltatások kérdésében,
20. előkészíti a közlekedési-, közterületek, köztemető fenntartásával kapcsolatos ügyeket
21. javaslatot tesz rendeletalkotásra építés-igazgatás, közterület-használat, köztisztaság, háztáji jószágtartás körében
22. környezetvédelem terén a föld, a levegő, a víz tisztaságának védelme érvényesülésének figyelemmel kísérése
23. figyelemmel kíséri a területrendezéssel és településfejlesztéssel kapcsolatos pályázati támogatási lehetőségeket, javaslatot tesz azok benyújtására, és segítséget nyújt a pályázatok, tervek összeállításához.
24. a városban működő gazdálkodó szervek tevékenységének vizsgálata környezetvédelmi szempontok szerint,
25. kommunális létesítmények és működésük folyamatos vizsgálata, **CIVISVÍZ Kft. és a Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Kft.**
26. helyi közlekedés helyzetének vizsgálata, erre vonatkozó javaslatlattertel
27. utak, terek védelmére, fejlesztésére és karbantartására javaslatlattertel
28. utca elnevezések felülvizsgálata, előterjesztés készítése, az ügyrendi bizottsággal közösen
29. kereskedelmi, szolgáltatási tevékenység figyelemmel kísérése
30. közreműködés a földtulajdon rendezésében és mezőgazdasággal kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásában
31. a település lakosságának tájékoztatásában való közreműködés az Európai Unió felépítéséről, működéséről
32. közreműködik az EU-s források, pályázati lehetőségek kihasználásában
33. településfejlesztési programozás koordinálása, javaslatlattertel területi és tematikus programok készítésére, megvalósítására
34. projekt-előkészítő és projektfejlesztő tevékenység koordinálása, projektjavaslatok véleményezése, elsődlegesen a programozási időszakokhoz kötött EU-forrásokhoz kapcsolódóan
35. környezeti hatástanulmányok, tervek, megvalósíthatósági tanulmányok véleményezése a beruházásokhoz, fejlesztésekhez kapcsolódóan
36. kapcsolattartás az EU intézményrendszerével, forrásfeltárás, településközi, kistérségi partnerkapcsolati hálózatokba történő bekapcsolódás

2. Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság:

Főbb feladatai:

1. lefolytatja az önkormányzat hatáskörébe tartozó választásokat,
2. közreműködik a szervezeti és működési szabályzat kidolgozásában, hatályosulását figyelemmel kíséri, szükség esetén javaslatot tesz a módosításokra, kiegészítésekre, illetve ezekre vonatkozó javaslatokat értékeli,
3. közreműködik a rendeletek előkészítésében, véleményezi a rendeletervezeteket,
4. ellenőrizheti a rendeletek és határozatok végrehajtását,
5. közreműködik a népszavazás előkészítésében,
6. lebonyolítja a titkos szavazást,
7. a hatósági tevékenység és a hivatal személyzeti kérdéseinek figyelemmel kísérése,
8. összeférhetlenségi és fegyelmi ügyek kivizsgálása,
9. a polgármester vonatkozásában a testület munkáltatói jogkörben hozandó döntések előkészítése (javaslat a bérfelzárkózásra, jutalmazásra stb.)
10. ellátja a vagyonyilatkozatok vizsgálatát és a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos egyéb teendőket.
11. kitüntetések, önkormányzati díjak odaítélésének előkészítésében való részvétel.

3. Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság:

Főbb feladatai:

1. **Kezdeményezheti** az önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési intézmények tevékenységének vizsgálatát, elemzését.
2. Szükség szerint **javaslatot tesz** a fenntartói elvárások módosítására, újrafogalmazására.
3. **Javaslatot tesz** az önkormányzat nem kötelező jellegű feladatainak ellátására, ezek mértékének meghatározására, az ezzel összefüggő feladatokat összehangolja a Pénzügyi Bizottsággal.
4. **Véleményezi** a feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket, így különösen az intézményvezetői pályázatokat, a szervezeti és működési szabályzatokat, a házirendeket, pedagógiai programokat, minőségirányítási programokat, fejlesztési terveket, intézményi beszámolókat.
5. **Közreműködik** az önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési intézményekkel kapcsolatos fenntartói feladatok ellátásában.
6. **Közreműködik** az önkormányzat által alapított kitüntető díjak adományozásában, a tanulói ösztöndíj pályázatok odaítélésében. (az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottsággal és az Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottsággal együtt)

7. **Folyamatosan figyelemmel kíséri** az intézmények kihasználtságát, esetenként szakértők bevonásával javaslatot tesz az ésszerű, gazdaságos működésre, szerkezetátalakításra.
8. **Koordinálja és véleményezi** a nemzeti és városi ünnepeket, így különösen március 15-ét, augusztus 20-át, október 23-át, Nádudvar napját és az adventi rendezvényeket.
9. **Figyelemmel kíséri**, és évenként értékeli a településen folyó kulturális életet, javaslatot tesz a fejlesztésre.
10. **Figyelemmel kíséri** a sportlétesítmények kihasználtságát, javaslatot tesz ezek hatékonyabb kihasználására, fejlesztésére.
11. Évenként **áttekinti** a településen folyó sporttevékenységet, ezeket elemzi, értékeli.
12. A sportegyesületek bevonásával **javaslatot tesz** a diák-, a szabadidő- és a versenysport fejlesztésére, utánpótlás nevelésre.
13. **Kezdeményezi** és segíti a testvérvárosi kapcsolatokat, azok létrehozását.
14. **Közreműködik** a város nemzetközi és testvérvárosi kapcsolatainak szervezésében, fejlesztésében **közreműködik** a helyi kulturális – és néphagyományok ápolásában, a tárgyi szellemi örökség védelmében.
15. **Javaslatot** dolgoz ki a térségi és határ-menti együttműködések kezdeményezésére.
16. **Figyelemmel kíséri** az idegenforgalom helyi érdekeit, fejlesztéseit, javaslatot tesz a képviselő-testület felé.
17. **Figyelemmel kíséri** az idegenforgalmi pályázati és támogatási lehetőségeket, az érdekelteket tájékoztatja.
18. Rendszeresen **értékeli és elemzi** a városi idegenforgalom helyzetét.
19. **Szervezi, koordinálja és véleményezi** a város idegenforgalmi programját.
20. **Véleményez, javaslatot tesz** a köznevelési, kulturális és sport területen működő intézmények, civilszervezetek tevékenységével, működésével kapcsolatos ügyekben, a testületi döntést megelőzően véleményezi az idegenforgalmi kiadványok tartalmát és megjelenési formáját.
21. Idegenforgalmi **rendezvényeket szervez** a rendelkezésre álló eszközök célszerű és takarékos felhasználásával.
22. **Figyelemmel kíséri** a helyi médiák (Nádudvari Hírek, www.nadudvar.hu) munkáját, javaslatot tesz ezek fejlesztésére átalakítására.
23. **Segíti** a településen folyó helytörténeti tevékenységeket (bemutató termek működtetése, néprajzi gyűjtő munka támogatása, honismereti nevelés erősítése), évenként áttekinti és értékeli ezeket.

24. **Javaslatot** tesz az önkormányzat területén fellelhető műalkotások védelmére, új műalkotások elhelyezésénél szakértői véleményt kér.
25. **Támogatja** és figyelemmel kíséri a városban működő civilszervezetek, öntevékeny művészeti csoportok munkáját.

4. Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottság:

Főbb feladatai:

1. átruházott hatáskörben dönt az önkormányzat hatályos rendeleteiben biztosított jogköre alapján
2. figyelemmel kíséri a város egészségügyi ellátásának helyzetét, különös tekintettel az ellátás színvonalára és a lakosság igényeire
3. figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátási intézmények működését
4. javaslatot tesz az ügyeleti ellátás formájára, és figyelemmel kíséri annak működését
5. informálódik a lakosság egészségügyi helyzetéről
6. egészségügyi alapellátással kapcsolatos véleményezés, javaslattétel
7. rendeletalkotást kezdeményez helyi egészségügyi és szociális ügyekben a települési önkormányzatra háruló feladatok ellátása tárgyában, részt vesz azok végrehajtásának ellenőrzésében
8. figyelemmel kíséri, szükség szerint ellenőrzi a segélyezési tevékenység egészét
9. figyelemmel kíséri és véleményezi a szociálpolitikai feladatok ellátását
10. részt vesz a település szociális tervezési koncepciójának aktualizálásában
11. a rehabilitációs munka koordinálása, esetleges munkahelyteremtés lehetőségeinek vizsgálata
12. figyelemmel kíséri a helyi foglalkoztatási viszonyok alakulását
13. kapcsolatot keres a megye szociális intézményeivel a településen előforduló bentlakásos elhelyezési problémák megoldására
14. javaslatot tesz a krízishelyzetbe került személyek önkormányzati támogatására és a támogatás összegére

Beke Imre sk.
sk.
polgármester

Vincze András
jegyző

6. sz. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

**AZ ÜGYRENDI, IGAZGATÁSI,
JOGI BIZOTTSÁG SZABÁLYZATA
A VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGEKRŐL**

I. Vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás:

1) Az Ökjtv. 10/A. § (1) bekezdése szerint: Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-től számított 30 napon belül az e törvény melléklete szerinti vagyonnyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonnyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házas – vagy élettársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonnyilatkozatát.

2) Az Ökjtv. 10/A. § (3) bekezdés szerint: A vagyonnyilatkozatot a szervezetéi és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

3) A vagyonnyilatkozatukkal kapcsolatos teendőket (nyilvántartás, kezelés, ellenőrzés, stb.) az SZMSZ. 3.sz. mellékletének 2./ pontja alapján az ügyrendi bizottság végzi.

Az ügyrendi bizottság ezen tevékenysége szakszerű, jogszabályoknak megfelelő végzéséért felelős.

4) A bizottság főbb feladatai:

- a) felhívja a kötelezett figyelmét a vagyonnyilatkozat tételére,
- b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonnyilatkozat tételéről,
- c) nyilvántartás vezet az átvett vagyonnyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó iratokról,
- d) hozzáférhetővé teszi a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonnyilatkozatokat,
- e) vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintetteket az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közlésére,
- f) ellátja a vagyonnyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

5) A vagyonnyilatkozatot a Vnytv. mellékletében meghatározott adattartalommal kell megtenni.

6) A vagyonnyilatkozatokat névvel ellátott borítékban kell elhelyezni, melyhez csatolni kell külön-külön, zárt borítékban a szintén névvel ellátott hozzátartozói vagyonnyilatkozatokat.

7) A borítékokat át kell adni a vagyonnyilatkozatokat kezelő ügyrendi bizottságnak.

8) Az ügyrendi bizottság a vagyonnyilatkozat átvételéről az érintetteknek igazolást ad ki.

9) A polgármester, az alpolgármester és a képviselők vagyonnyilatkozatát minden évben, névre szólóan, főszámra, a hozzátartozókéét alszámra, iktatni kell, s az iktatószámot a borítékra rá kell írni.

10) Az ügyrendi bizottság az átvett vagyonnyilatkozatokról s az azokhoz kapcsolódó egyéb iratokról nyilvántartást vezet.

11) Az Ökjtv. 10/A. § (3) bekezdése szerint: A képviselő vagyonnyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ügyrendi, jogi és igazgatási bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.

12) A polgármester (alpolgármester) képviselők vagyonynyilatkozatát az ügyrendi bizottság elnöke és tagjai, valamint az érintett jelenlétében bárki megtekintheti írásos kérelem alapján.

Az írásos kérelmet az ügyrendi bizottság elnökének címezve, a Polgármesteri Hivatalban kell benyújtani.

13) A vagyonynyilatkozatokat és a hozzá kapcsolódó iratokat a Polgármesteri Hivatal páncélszekrényében – egyéb iratoktól elkülönítetten, lezárt csomagként – kell tárolni.

14) A vagyonynyilatkozatokat a páncélszekrényből csak a bizottság elnöke és legalább egy tagja együtt vehetik ki ellenőrzés céljából.

15) A páncélszekrény kulcsának biztonságos őrzéséért a bizottság elnöke felelős.

16) A nyilvántartások vezetése a bizottság elnökének feladata.

II. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás:

1) Az Ökjt. 10/A. § (4) bekezdése szerint: a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozatot ellenőrző bizottságánál bárki kezdeményezheti.

2) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonynyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonynyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására.

3) Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kezdeményezés nyilvánvalóan alaptalan, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

4) Az ügyrendi bizottság felhívására a képviselő saját, illetve hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul – gyakorlatilag az azonosító adatok beszerzéséhez szükséges ésszerű határidőn belül – írásban bejelenteni.

5.) Mind a polgármesteri (alpolgármesteri) képviselői, mind a hozzátartozói vagyonynyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg.

Azonosító adat lehet pl.:

- a) a hozzátartozó születési idő, hely anyja neve, állandó lakcíme,
- b) ingatlanra vonatkozóan: ingatlan pontos címe,
- c) gépjárműre vonatkozóan: személygépkocsi, tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, stb. rendszáma, alvázszáma,
- d) takarékbetétben elhelyezett megtakarításra vonatkozóan a pénzintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
- e) pénzintézeti számlakövetelésre vagy más szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, stb.
- f) a pénzintézettel szembeni tartozás (hitel, kölcsön, stb.) megnevezése, összege, kelte, lejárat ideje,

- g) az értékpapírban elhelyezett megtakarításra, vagy egyéb befektetésre (részvény, kötvény, részjegy, nagy értékű biztosítás, stb.) vonatkozóan azok sorszáma,
- 6.) A vagyonyilatkozat ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat az eljárást követően 8 napon belül el kell égetni, s ennek tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 7.) Az ellenőrzési eljárásnál csak a bizottság tagjai és az érintett lehet jelen.
- 8.) Az eljárás eredményéről a bizottság a soron következő képviselő-testületi ülésen köteles tájékoztatást adni.
- 9.) A vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

Beke Imre sk.
sk.
polgármester

Vincze András
jegyző

7. sz. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

Nádudvar Város Önkormányzat telephelye a 4181. Nádudvar, Fő u.133. szám mint konyhai feladatokat ellátó hely.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

8. sz. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

Nádudvar Város Önkormányzat által a Nádudvari Roma Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított személyi és tárgyi feltételek:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább tizenhat órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;

c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;

d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;

e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátása;

f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)-f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzeti önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.

**Beke Imre sk.
polgármester**

**Vincze András sk.
jegyző**

1. sz. függelék a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

A POLGÁRMESTER ÉS A KÉPVISELŐK E-MAIL CIME:

Beke Imre:	bekeimre@nadudvar.hu
Boros Lajosné:	boros.lajosne@nadudvar.hu
Csendes Ferenc:	ferencske@t-online.hu
Juhász Sándor :	juhkite@freemail.hu
Korcsmáros Sándor:	korcssa@gmail.com
Kovács Zsolt:	kovizse@t-online.hu
Ludmanné Papp Ilona:	ilko54@citromail.hu
Réz Szilárd:	rezszilard@freemail.hu
Rásó Tibor:	rasot68@freemail.hu

2. sz. függelék a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

**AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLTAL FENNTARTOTT
INTÉZMÉNYEK TELEPHELYEI**

1. Napfény Óvoda és Bölcsőde Nádudvar, Kossuth u. 8.sz.
 - 1.1. Óvoda Nádudvar, Kossuth u. 8.sz.
 - 1.2. Óvoda Nádudvar, Fő út 179.sz.
 - 1.3. Óvoda Nádudvar, Puskin u. 13.sz.
 - 1.4. Bölcsőde Nádudvar, Kossuth u. 8.sz.
2. Ady Endre Művelődési Központ és Városi Könyvtár Nádudvar, Ady tér 10.sz.
3. Nádudvari Mikrotérségi Szociális és Gyermekevédelmi Intézményfenntartó Társulás Szociális Szolgáltató Központ Nádudvar, Fő út 48.sz.

Telephelyei: Tetétlen, Rákóczi u. 1. sz. és
Bihardancsháza, Petőfi u. 2. sz.

3.sz. függelék a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak tagjai

1. Pénzügyi, Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság:

Elnök: Csendes Ferenc
Tagok: Boros Lajosné
Juhász Sándor
Korcsmáros Sándor
Külső tagok: Szoták Anita
Hodosi Sándorné
Szabó Dezsőné

2. Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság:

Elnök: Korcsmáros Sándor
Tagok: Csendes Ferenc
Kovács Zsolt

3. Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság:

Elnök: Boros Lajosné
Tagok: Ludmanné Papp Ilona
Rásó Tibor
Külső tagok: Hegedüs Ferencné
Pavluskáné Sulyok Júlia

4. Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottság:

Elnök: Ludmanné Papp Ilona
Tagok: Juhász Sándor
Rásó Tibor

Külső tagok: Nagy Sándorné
Silye Istvánné

**Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testületének
13/2013 (V.02.) önkormányzati rendelete**

**a talajterhelési díjról szóló 5/2013 (III.07.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény (továbbiakban: Ktd.) 21/A. §-nak (2) bekezdésében, és a 26. §. (4) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, a talajterhelési díjról szóló 5/2013 (III.07.) önkormányzati rendelete módosításáról a következőket rendeli el:

1.§

A rendelet hatálya

A Rendelet 3. § (1) bekezdésének hatályos szövege a következő:

A talajterhelési díj mértékét a (2) bekezdésben meghatározott talajterhelési díj alapja, a (4) bekezdésben meghatározott egységdíj, valamint a területérzékenységi szorzó szorzata határozza meg.

2.§

Záró rendelkezések

A rendelet kihirdetése napján lép hatályba. A rendelet a kihirdetését követő napon hatályát veszti.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

Záradék:
Kihirdetve a Nádudvari Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.

Nádudvar, 2013. május 2.

K i v o n a t

Nádudvar Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 25-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

Nádudvar Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 78/2013. (IV.25.) Önkormányzati számú határozata:

Nádudvar Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a költségvetésben a 2013. évben a civil szervezetek támogatására meghatározott 300.000 forintot az Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság javaslata alapján az alant felsorolt civilszervezeteknek osztja fel:

<i>Pályázó szervezet neve</i>	<i>Igényelt támogatás célja</i>	<i>Támogatási jogcím és összeg</i>
<i>„Szülőföldünk, Nádudvar Öröksége és Jövője” Alapítvány</i>	<i>„Egyszer volt..... II.” Képek a régi Nádudvar történetéből –könyv kiadása</i>	<i>Múzeumi költségekre 70.000 forint</i>
<i>„Mindent a családért” Nádudvari Nagycsaládosok Egyesülete</i>	<i>Nyári alkotó tábor szervezése gyermekeknek</i>	<i>Anyagköltségre 15.000 forint</i>
<i>„Életet az éveknek” Országos Klubszövetség</i>	<i>Anyák napi ünnepség Aratófesztivál Teke verseny Strandfesztivál Úszóverseny Sakkverseny</i>	<i>Rendezvényekhez kapcsolódó működési költségre 30.000 forint</i>
<i>Mozgáskorlátozottak Nádudvari Csoportja</i>	<i>a „Föld Napja” szakmai nap 2013. 04. 26.</i>	<i>Szakmai előadó díjára 30.000 forint</i>
<i>Galamb- és Kisállattenyésztők Egyesülete</i>	<i>Galamb, díszbaromfi és kisállat kiállítás</i>	<i>Díjazás-, levelezés- és reklámköltségre 50.000 forint</i>
<i>Nádudvari</i>	<i>Kirándulások</i>	<i>Útiköltségre,</i>

<i>Ficánka Egyesület</i>	<i>megszervezése</i>	<i>belépőkre 30.000 forint</i>
<i>Kéknefejejs Citerazenekar Kh. Egyesület</i>	<i>Húrkészlet, tagok ruházata, szórólapok</i>	<i>Szakmai vezető díjára, húrkészletre 40.000 forint</i>
<i>Nádudvari Postagalambsport Egyesület</i>	<i>Egyesületi tagok eredményeinek díjazása</i>	<i>Oklevelek, díjak költségeire 15.000 forint</i>
<i>Magyarországi Összefogás Roma Rom Szervezete</i>	<i>Farkas-szigeti kirándulás helyi roma gyerekeknek</i>	<i>Működési költségre 20.000,- ft</i>

A Képviselő-testület felkéri a Polgármestert, hogy a támogatott civilszervezeteket írásban értesítse ki, és a Közgazdasági és Pénzügyi Iroda által előkészített támogatási szerződéseket a határozatban felsorolt civil szervezetekkel kösse meg azzal a kitételrel, hogy a támogatott szervezetek pénzügyi elszámolására előírt határidő 2013. december 31.

Határidő: *azonnali*

Felelős: *Beke Imre polgármester*

Jakabné Beke Gyöngyi, Közgazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője

Kmft.

**Beke Imre sk.
polgármester**

**Vincze András sk.
jegyző**

*A kivonat hitelélül:
Nádudvar, 2013. április 26.*

K i v o n a t

Nádudvar városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 25-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

Nádudvar Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 80/2013. (IV.25.) Önkormányzati számú határozata:

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete Nagy Barbara (szül.: Debrecen, 1998. október 17, an.: Cseh Erzsébet) 4181 Nádudvar, Farkas István u. 20 szám alatti lakos gyógykezeléséhez kapcsolódóan, az ún. krízisalap terhére 100.000 forinttal, azaz egyszázezer forinttal támogatja Nagy József, 4181 Nádudvar, Farkas István u. 20. sz. alatti lakost.

A vissza nem térítendő támogatás feltétele, hogy a gyógykezeléshez kapcsolódó utazási és ott tartózkodási költségeiről a támogatott határidőig a Nádudvari Polgármesteri Hivatal Közgazdasági és Pénzügyi Irodának számoljon el.

Ha elszámolásra nem kerül sor a támogatás visszatérítendő, amelyet Nagy János köteles megtéríteni az önkormányzatnak.

Határidő: *azonnal, illetve 2013. 12. 20.*

Felelős: *Beke Imre polgármester*

Kmft.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Nádudvar, 2013. április 26.

K i v o n a t

Nádudvar városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 25-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

Nádudvar Város Önkormányzata Képviselő-testülete 81/2013.(IV.25.) önkormányzati számú határozata:

Nádudvar Város Önkormányzata Képviselő-testülete Nádudvar Város Önkormányzatának 2013. évi költségvetéséről szóló 3/2013. (III.7.) önkormányzati számú rendeletének általános tartaléka terhére a KEOP-1.2.0/09-11-2011-0035.sz. „Nádudvar szennyvízelvezető rendszerének, valamint szennyvíztisztító telepének fejlesztése” elnevezésű projekt lakossági önerő megelőlegezéséhez felvett, Nádudvari Csatornamű Beruházó Víziközmű Társulat 139.999.000.- Ft összegű, 1-2-11-3800-0965.sz. Kölcsönszerződés módosításának 181.796.- Ft banki költségét megelőlegezi.

A megelőlegezett összeget a társulat megfelelő anyagi s fedezete megléte esetén köteles fi visszafizetni az önkormányzat fizetési számlájára.

Felkéri a polgármestert, hogy az összeget az OTP Bank Nyrt. megfelelő számlájára utalja át, és felhatalmazza a polgármestert és a Közgazdasági és Pénzügyi Iroda vezetőjét, mint készfizető kezes képviselőit, hogy a Kölcsönszerződés módosítását írják alá.

Határidő: OTP Bank által megadott időpont

Felelős: Beke Imre polgármester

Jakabné Beke Gyöngyi Közgazdasági és Pénzügyi Iroda vezetője

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

A kivonat hitelül:
Nádudvar, 2013. április 26.

K i v o n a t

Nádudvar városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 25-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testületének 84/2013. (IV.25.) Önkormányzati számú határozata:

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Nádudvar település szennyvízelvezető rendszerének valamint szennyvíztisztító telepének fejlesztése KEOP-1.2.0/09-11-2011-0035 című projektje vagyoneértékelési feladatainak ellátásával - a Mátix Audit Kft., közbeszerzési tanácsadó által készített értékelési jegyzőkönyv alapján – a Délvíz Zrt.-t 7754 Bóly, Alkotmány utca 57. sz., képviseli: Schumann József Róbert vezérigazgató - nyilvánítja nyertes ajánlattevőnek.

A költség-haszon elemzés módosításának előkészítésére, és a projekttel megvalósuló, valamint a meglévő/üzemelő szennyvízközmű vagyoneértékelésre, valamint a vagyoneértékelésre épülő Pótlási Teru készítésére a kapcsolódó feladatokkal ellátására a szükséges alapadatok, dokumentumok Nádudvar Város Önkormányzat által ajánlattevőnek történő átadását követő 120 nap alatt kell teljesítenie a nyertes ajánlattevőnek.

A megbízási díj: 24.100.000 Ft+ÁFA.

Felkéri a polgármestert, hogy a megbízási szerződést a szerződéskötési moratórium lejártát követően 2013. május 7-én kösse meg az iroda képviselőjével Schumann József Róbert vezérigazgatóval.

Határidő: 2013. május 7.

Felelős: Beke Imre polgármester

Kmft.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

A kivonat hitelül:
Nádudvar, 2013. április 26.

K i v o n a t

Nádudvar Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 25-ei ülésének jegyzőkönyvéből:

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testületének 85/2013. (IV.25.) Önkormányzati számú határozata:

Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a nádudvari 423 hrsz-ú - a valóságban 4181 Nádudvar, Fő út 119. sz. alatt található ingatlan tulajdonosa, felhatalmazza Beke Imre polgármester, hogy a Polgármesteri Hivatal bővítésének I. ütemében kialakításra kerülő új épületrész földszintjén a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal használatába kerülő nádudvari integrált kormányzati ügyfélszolgálat (kormányablak) elhelyezése végett az alábbi tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatot aláírja.

Tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozat

Alulírott **Beke Imre polgármester Nádudvar Város Önkormányzata** (a továbbiakban: **Önkormányzat**) **nevében** jelen nyilatkozat aláírásával **hozzájárulok** ahhoz, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező, a Püspökladányi Járási Hivatal Járási Földhivatala által vezetett ingatlan-nyilvántartásban **423** helyrajzi szám alatt felvett, természetben **Fő utca 119. szám** alatti ingatlan **Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal** (a továbbiakban: **Kormányhivatal**) használatába kerülő, új bővítmény épület földszintjén lévő **(természetbeni leírás)** helyiségeiben kialakítandó **integrált kormányzati ügyfélszolgálat (kormányablak)** vonatkozásában, illetve ahhoz kapcsolódóan a Kormányhivatal az alábbi építési engedélyezési eljárást/eljárásokat megindítsa, illetve lefolytassa:

Jelen nyilatkozat aláírásával az Önkormányzat nevében hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a **Kormányhivatal** a fent nevezett helyiségekben az általa a TIOP 3.3.1/A-12/2 kódszámú „A közszolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése: akadálymentesítés” című pályázat keretében kormányablak megvalósításához szükséges **építési hatósági engedélyezési eljáráshoz** a kérelmet az illetékes építési hatósághoz benyújtsa, az ahhoz

kapcsolódó valamennyi szakhatósági megkeresést megtegye, egyéb nyilatkozatokat, kérelmeket az illetékes szervekhez, közmu­szol­gá­lat­to­k­hoz benyújtsa.

Az építési engedélyezéssel kapcsolatos valamennyi költség a Kormányhivatalt terheli.

....., 2013.hó nap

*Beke Imre polgármester
Nádudvar Város Önkormányzata,
mint tulajdonos nevében*

- 2 -

Felkéri a Képvise­lő-testület a polgármestert, hogy az aláírt tulajdonosi hozzájáruló szándéknyilatkozatot postai úton küldje meg a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Pénzügyi Főosztálya (4024 Debrecen, Piac u. 54.) számára.

Határidő: 2013. április 30.

Felelős: Beke Imre polgármester

Kmft.

**Beke Imre sk.
polgármester**

**Vincze András sk.
jegyző**

*A kivonat hitelélül:
Nádudvar, 2013. április 26.*

