

**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 a jegyző és a társulás látja el.¹
- (2) A bizottságok elnevezését a rendelet 31. §-a tartalmazza.
- (3) A képviselő-testület hivatalának elnevezése: **Nádudvari Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: hivatal).²

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.

¹ Módosította a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. február 28-tól.

² Módosította a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. február 28-tól.

(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 tekinthetők meg.

5. §

Városi ünnepek

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

(2) A Város napja minden év szeptember második szombatja. Hunyadi Mátyás király 1467. évi nádudvari látogatásának emlékére.³

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. függeléke tartalmazza.⁴

(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 negyedévében közmeghallgatást tart közérdekű kérdések és javaslatok előterjesztése és megvitatása érdekében.

³ Módosította a 10/2014. (III.28.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. március 29-től.

⁴ Módosította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 29-től.

(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 ÖSSZEHÍVÁSA

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 általános helyettesi feladatok ellátásával megbízott alpolgármester írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármester és az általános helyettesi feladatok ellátásával megbízott alpolgármester tisztségének egyidejű betöltetlensége vagy tartós akadályoztatásuk esetén a testületi ülést a korelnök hívja össze.⁵

(3) A meghívót és az írásbeli előterjesztéseket a képviselő-testület tagjainak és az ülésen tanácskozási joggal résztvevőknek úgy kell kézbesíteni e-mailben, 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.⁶

(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 egynevedének, a képviselő-testület bizottságának, a kormányhivatal vezetőjének) a

⁵ Módosította a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 12-től.

⁶ Módosította a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 12-től.

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 nemzetiségi önkormányzat elnöke és
- l) ha a napirend tárgya szerint illetékes, a Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője.⁷

(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 alpolgármesterek,⁸
- 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

⁷ Módosította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 29-től.

⁸ Módosította a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 12-től.

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 előterjeszhető. 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 előírt 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 Möt. 46. § (2) bekezdése előírásai az irányadóak.

(3) A képviselő-testület zárt ülést rendelhet el, bármely képviselő-testületi tag javaslatára, minősített többségi szavazattal, a vagyoniával 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 általános helyettesi feladatok ellátásával megbízott alpolgármester, illetve mindkettőjük akadályoztatása (illetve ezen tisztségek egyidejű betöltetlensége) esetén a korelnök hívja össze és vezeti a polgármesterre vonatkozó szabályok szerint.⁹

(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 tárgyalta 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,

⁹ Módosította a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. február 28-tól.

- 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 közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/e. § (2) bekezdés b) pontja 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.¹⁰
- (9) Ha a képviselő hat hónapon belül a testületi ülések 1/3 részéről igazolatlanul hiányzik, a következő hat hónapra járó tiszteletdíja megvonásra kerül. Ha a képviselő a képviselő-testületi üléseken részt vesz, de három hónapon belül a határozathozatalok 25 %-ából kimarad, a polgármester jegyzőkönyvi figyelmeztetésben részesíti.¹¹
- (10) A Képviselő-testület a polgármester javaslatára az elmulasztott képzés pótlásáig megvonhatja azon képviselő tiszteletdíját, aki az Möt. 32. § (2) bekezdés j) pontjában írt kötelezettségét megszegi.¹²

¹⁰ Módosította a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. február 28-tól.

¹¹ Megállapította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 29-től.

¹² Megállapította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 29-től.

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. Ha a Képviselő-testület nem határozat képes vagy határozatképtelenné válik, a polgármester kísérletet tesz a határozatképesség helyreállítására.¹³

(1a) Amennyiben a Képviselő-testület a polgármester (1) bekezdésbe foglalt intézkedése ellenére sem válik határozatképesé, a polgármester az ülést berekeszti. Az ülés berekesztése esetén a Képviselő-testületi ülést a polgármester 8 napon belül köteles az eredeti napirenddel illetve a határozatképtelenség miatt nem tárgyalt napirendi pontokkal újra összehívni.¹⁴

(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 egyszerű többséggel hoz határozatot.¹⁵

(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.

¹³ Megállapította a 22/2013 (VIII.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2013. augusztus 30-tól.

¹⁴ Megállapította a 22/2013 (VIII.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2013. augusztus 30-tól.

¹⁵ Megállapította a 22/2013 (VIII.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2013. augusztus 30-tól.

(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.

(3a) A képviselő által tett rendelet alkotásra tett előterjesztést a rendelet-tervezet tárgya szerinti feladatokat ellátó bizottság előzetes állásfoglalásának kikérését követően tárgyalja a Képviselő-testület.¹⁶

(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 gyorsírással 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 Mötv. 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) ¹⁷

¹⁶ Megállapította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 29-től.

¹⁷ Hatályon kívül helyezte a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 29-től.

(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 képvisellettal a testület valamely képviselőt bizzon meg.

4) A képviselő a képviselői megbízatásáról szóló írásbeli lemondó nyilatkozatot az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottságnak nyújtja be.¹⁸

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 bizottságai üléseiről készült jegyzőkönyvekbe,
- c) a képviselő-testület ülésén a polgármestertől (alpolgármesterektől) jegyzőtől, a bizottság elnökétől önkormányzati ügyekben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni,¹⁹
- 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,

¹⁸ Megállapította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 29-től.

¹⁹ Módosította a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 12-től.

- 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 alpolgármesterekhez, a bizottságok elnökeihez, valamint a jegyzőhöz a feladatkörükbe tartozó témában interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés, vagy annak végrehajtása tárgyában vagy intézkedés elmulasztása kapcsán lehet előterjeszteni.²⁰
- b) Kérdés minden olyan tudakozódás, amely tartalma szerint nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe, és nem kapcsolódik valamely képviselőtestületi napirendi pont témájához.
- c) A képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban, vagy írásban terjeszthetik 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.

²⁰ Módosította a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 12-től.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAI

31. §

(1) (1) A képviselő-testület feladatának eredményesebb ellátása érdekében, a következő állandó bizottságokat hozza létre és létszámukat a következők szerint állapítja meg:²¹

a) Pénzügyi Bizottság:	7 fő
b) Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság:	3 fő
c) Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság:	7 fő
d) Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottság:	4 fő
e) Városfejlesztési, Környezetvédelmi 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.

²¹ Módosította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet, hatályos 2014. november 29-től.

- (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. §

(1) 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.

(2) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet:

- amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség, vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal nem hozott döntést, jogvesztő határidő beállta, vagy 1 millió Ft-nál nagyobb kötelezettséget nem jelentő pályázati ügyekben.
- a két ülés közötti időszakban felmerülő, olyan halaszthatatlan ügyben, amennyiben a döntés elmaradása az önkormányzatnak vagyoni hátrányt jelentene.²²

ALPOLGÁRMESTER

35. §

(1) A képviselő-testület saját tagjai közül, a polgármester javaslatára, titkos szavazással a képviselő-testület megbízatásának időtartamára a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére két alpolgármestert választ. Az alpolgármesterek a polgármester irányításával látják el feladataikat.²³

(2) Az alpolgármesterek társadalmi megbízatásban töltik be tisztségüket. Tiszteletdíjuk és költségterítésük mértékét az Mötv. 80. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott szabályok alapján a képviselő-testület határozatban állapítja meg.²⁴

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

²² Megállapította a 6/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. február 28-tól.

²³ Megállapította a 22/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. október 21-e 14 óra 20 perctől.

²⁴ Megállapította a 22/2014. (X.21.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. október 21-e 14 óra 20 perctől.

A JEGYZŐ

36. §

(1) A jegyző vezeti és képviseli a polgármesteri hivatalt, megszervezi annak munkáját, felelős a hivatal működésének jogszerűségéért. A jegyző feladatait a Mötv. 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 függelékének 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) ²⁵
- c) Közgazdasági és Pénzügyi Iroda
- d) Munkaügyi, Hatósági és Igazgatási Iroda²⁶

(4) A Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, működését valamint ügyfélfogadási rendjét tartalmazó SzMSZ-t - az Möt. 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	12,25 óráig ²⁷

(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.

²⁵ Hatályon kívül helyezte a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 12-től.

²⁶ Módosította a 24/2014. (XI.11.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 12-től.

²⁷ Módosította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 29-től.

(2) A megállapodásnak tartalmaznia kell a célt, illetőleg az együttműködési területet, 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.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

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 rendelethez²⁸

2. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez²⁹

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 önkormányzatnak a szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról **5/2015. (II.27.)** rendeletében biztosított jogkör alapján a köztemetésre való jogosultságról való döntés meghozatala
2. Az önkormányzatnak a szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról **5/2015. (II.27.)** rendeletében biztosított jogkör alapján a települési támogatásra (lakhatási támogatás, gyógyszer-támogatás) való jogosultságról való döntés meghozatala
3. Az önkormányzatnak a szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról **5/2015. (II.27.)** rendeletében biztosított jogkör alapján a rendkívül települési támogatásra való jogosultságról való döntés meghozatala
4. Az önkormányzat 2017.évi költségvetéséről szóló 4/2017. (III.3.) önkormányzati rendeletében biztosított hatáskör alapján az átmenetileg szabad pénzeszközök a számlavezető vagy a kedvezőbb ajánlatot tevő pénzintézetnél betétben vagy befektetési értékpapírban történő elhelyezése.
5. A városi címer használatának engedélyezése nem önkormányzati szervnek.
6. Az önkormányzatot mint tulajdonost érintő államigazgatási határozatok elleni fellebbezési jog gyakorlásával kapcsolatos döntési jogosultság.
7. A közterület használatáról szóló megállapodás megkötése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.
8. Az önkormányzati tulajdonban levő lakások bérlőjének kijelölése a mindenkor hatályos vonatkozó helyi rendelet szabályai szerint.
9. Az önkormányzat tulajdonában levő közutakon, közterületeken – nem a tulajdonos önkormányzat által létesítendő – közművezetékek létesítési engedélyezési hatósági ügyeiben a tulajdonosi hozzájárulás megadása.
10. A helyi esélyegyenlőségi program (esélyegyenlőségi helyzetelemzés és intézkedési terv) valamint a települési közoktatási esélyegyenlőségi program (esélyegyenlőségi helyzetelemzés és intézkedési terv) elkészítésének megrendelése.

²⁸ Hatályon kívül helyezte a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 29-től.

²⁹ Megállapította a 15/2017. (V.26.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2017. május 27-től.

11. Nádudvar Város Önkormányzat szervei és intézményei gáz és villamos energia igényének közbeszerzése során az eljárást megindító ajánlattételi felhívás elfogadása, döntés a nyertes ajánlattevőről és a közbeszerzést megalapozó szindikátusi megállapodás, az önkormányzat nevében a bonyolítóval kötött megbízási szerződés és a nyertes ajánlattevővel a szerződés aláírása.
12. A 178/2012 (X.15.) Ök. sz. határozat 1.5. pontja alapján a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó (nemzeti értékhatárok alatti) beszerzési eljárások előkészítése, irányítása és a döntés, valamint azon beszerzésekről való döntés, melyek a Kbt. értelmében kivételnek minősülnek (Kbt. 9. §, 120. §) a polgármester feladata.
13. Az iskola orvosi és a bölcsőde orvosi feladat-ellátási szerződések aláírása Nádudvar Város Önkormányzata nevében.
14. A 80. életévüket betöltött egyedülálló és egyedülélő személyek esetében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 33/2013. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 12. § (6) bekezdése alapján a díjmentességről szóló döntés meghozatala.
15. A polgármester látja el Nádudvar Város Önkormányzat Képviselő-testületének állandó képviselőt a Hajdú-Bihari Önkormányzatok Vízmű Zrt. közgyűlésében.
16. Az államháztartáson kívüli forrás átadására és átvételére vonatkozó rendelkezésekről szóló 6/2014. (II.28.) önkormányzati rendelet 3. § (6) bekezdése alapján dönt az átcsoportosítási kérelemről.
17. A polgármester veti ki határozattal az útépitési érdekeltségi hozzájárulásról szóló 17/2016. (XI.25.) önkormányzati rendelet 5. § (2) bekezdése alapján az útépitési érdekeltségi hozzájárulást.
18. A polgármester dönt a Képviselő-testület által már elfogadott közbeszerzési ajánlattételi dokumentáció módosításáról, döntéséről a következő testületi ülésen tájékoztatja a képviselőket.

III. Jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. A települési mezey őrszolgálatról és a mezőőri járulékról szóló 14/2017. (V.26.) önkormányzati rendelet 5.§ (2) bekezdésében biztosított hatáskör alapján a mezőőri járulék összegét és megfizetésének kötelezettségét hatósági határozattal állapítja meg.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

3. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez³⁰

Szakmai alaptevékenység:

- 011220-1 Adó-,vám- és jövedéki igazgatás **K**
- 013360-1 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
- 011130-1 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános közigazgatási tevékenysége **K**
- 013320-1 Köztemető- fenntartás és működtetés **K**
- 013350-1 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok **K**
- 022010-1 Polgári honvédelem ágazati feladatai, a lakosság felkészítése **K**
- 045120-1 Út, autópálya építés **K**
- 045160-1 Közutak, hidak alagutak üzemeltetése, fenntartása **K**
- 045161-1 Kerékpárutak üzemeltetése, fenntartása **K**
- 047410-1 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek **K**
- 063020-1 Víztermelés,- kezelés,- ellátás **K**
- 016080-1 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények **Ö**
- 066020-1 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások **K (piac, sportlétesítmény, hulladékgazdálkodás)**
- 064010-1 Közvilágítás **K**
- 086030-1 Nemzeti kulturális együttműködés **Ö**
- 066010-1 Zöldterület – kezelés **K**
- 072111-1 Házi orvosi alapellátás **K (vérvételi hely)**
- 072112-1 Házi orvosi ügyeleti ellátás **K**
- 074031-1 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás **K**
- 074032-1 Ifjúsági- egészségügyi gondozás **K**
- 031030-1 Közterület rendjének fenntartása **Ö**
- 083020-1 Könyvkiadás **Ö**
- 041233-1 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás **K**
- 041237-1 Közfoglalkoztatási mintaprogram **K**
- 052080-1 Szennyvízcsatorna építése fenntartása, üzemeltetése **K**
- 063080-1 Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása üzemeltetése **K**
- 042130-2 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások **ehhez kapcsolódó szakfeladatok: 010001 Ö**

Támogatások:

- 013330-1 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés **Ö**
- 042120 Mezőgazdasági támogatások
- 051020-1 Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása **Ö**
- 051030-1 Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása **Ö**
- 061030 Lakáshoz jutást segítő támogatások **K**
- 062020-1 Településfejlesztési projektek és támogatásuk **Ö**
- 072450-1 Fizioterápiás szolgáltatás **Ö**
- 072460-1 Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások **Ö**
- 081030-1 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése **Ö**
- 081041-1 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása **Ö**
- 084031 Civil szervezetek működési támogatása **K (polgárórság, sport, kat.védelem, közgyűjteményi alapítvány, Liszt F. kórus támogatás)**
- 084032 Civil szervezetek programtámogatása **Ö**
- 107060 Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások támogatása **Ö**

³⁰ Módosította a 22/2016. (XII.16.) önkormányzati rendelet, hatályos 2017. január 1-től.

Technikai:

018030 Támogatási célú finanszírozási műveletek
018010 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
900060 Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
900020 Önkormányzatok funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről

Jelmagyarázat:

Az Ö az önként vállalt önkormányzati feladat, a K a kötelező önkormányzati feladatot jelöli.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

4. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez³¹

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

Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása

Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
Bölcsődei ellátás

Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

Postai, futárpostai tevékenység

Önkormányzatok nemzetközi kapcsolatai

Közterület rendjének fenntartása

Könyvkiadás

Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése

Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás

Egyéb egészségügyi szolgáltatások (labor)

Fizioterápiás szolgáltatás

Jóléti, sport és kultúra támogatás

Szállodai szolgáltatás

Piac fenntartása

Településfejlesztési projektek és támogatásuk

Terápiás célú gyógyfürdő- és kapcsolódó szolgáltatások

Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

³¹ Módosította a 22/2016. (XII.16.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2017. január 1-től.

5. melléklet a 12/2013 (V.02.) önkormányzati rendelethez³²

A BIZOTTSÁGOK ELNEVEZÉSE, ÖSSZETÉTELE ÉS FŐBB FELADAT - ÉS HATÁSKÖRE

1. Pénzügyi Bizottság:

Főbb feladatai:

1. **közreműködik** a költségvetés és zárszámadás előkészítésében, és véleményezi az előterjesztést
2. **közreműködik a Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Nonprofit Kft.** féléves és 3. negyedéves gazdálkodásáról szóló beszámoló elkészítésében illetve véleményezi azt.
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 vagyonával történő gazdálkodás szabályainak kidolgozásában
12. **véleményezi** a beruházási programokat
13. **közreműködik** a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásában, értékesítésében és selejtezésében
14. **döntésre előkészíti** az önkormányzat vagyonával 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. **kommunális létesítmények és működésük folyamatos vizsgálata**, a nádudvari víziközmű-hálózat elemeit üzemeltető gazdasági társaság és a **Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Nonprofit Kft.**
19. kereskedelmi, szolgáltatási tevékenység **figyelemmel kísérése**
20. **közreműködés** a földtulajdon rendezésében és mezőgazdasággal kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásában
21. a település lakosságának **tájékoztatásában való közreműködés** az Európai Unió felépítéséről, működéséről
22. **közreműködik** az EU-s források, pályázati lehetőségek kihasználásában
23. projekt-előkészítő és projektfejlesztő tevékenység **koordinálása**, projektjavaslatok véleményezése, elsődlegesen a programozási időszakokhoz kötött EU-forrásokhoz kapcsolódóan

³² Módosította a 25/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2014. november 29-től.

24. **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 rendlettervezeteket,
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. **összeférhetetlenséggel és méltatlansággal** kapcsolatos feladatok ellátása, fegyelmi ügyek kivizsgálása
9. a polgármester vonatkozásában a testület **munkáltatói jogkörben hozandó döntések előkészítése** (javaslat a bérfelzárkózásra, jutalmazásra stb.)
10. **ellátja** a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát és a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos egyéb teendőket.

3. Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság:

Főbb feladatai:

1. **kezdemenyezheti** 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.
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

5. Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság:

Főbb feladatai:

1. **véleményezi** a beruházási programokat
2. **javaslatot tesz** építési, ingatlan ügyek, kommunális szolgáltatások kérdésében,
3. **előkészíti** a közlekedési-, közterületek, köztemető fenntartásával kapcsolatos ügyeket
4. **javaslatot tesz** rendeletalkotásra építés-igazgatás, közterület-használat, köztisztaság, háztáji jószágartás körében
5. környezetvédelem terén a föld, a levegő, a víz tisztaságának védelme érvényesülésének **figyelemmel kísérése**
6. **figyelemmel kíséri** a területrendezéssel és településfejlesztéssel kapcsolatos pályázati támogatási lehetőségeket, javaslatot tesz azok benyújtására, és segítséget nyújt a pályázatok, tervek összeállításához.
7. a városban működő gazdálkodó szervek **tevékenységének vizsgálata** környezetvédelmi szempontok szerint,
8. kommunális létesítmények és működésük folyamatos **vizsgálata**, a nádudvari víziközmű-hálózat elemeit üzemeltető gazdasági társaság és a **Nádudvari Településfejlesztési és Városgazdálkodási Nonprofit Kft.**
9. helyi közlekedés helyzetének vizsgálata, erre vonatkozó **javaslattétel**
10. utak, terek védelmére, fejlesztésére és karbantartására **javaslattétel**
11. utca elnevezések **felülvizsgálata**, előterjesztés készítése, az ügyrendi bizottsággal közösen
12. a település lakosságának tájékoztatásában való **közreműködés** az Európai Unió felépítéséről, működéséről
13. **közreműködik** az EU-s források, pályázati lehetőségek kihasználásában
14. településfejlesztési programozás koordinálása, javaslattétel területi és tematikus programok készítésére, megvalósítására
15. projekt-előkészítő és projektfejlesztő tevékenység **koordinálása**, projektjavaslatok véleményezése, elsődlegesen a programozási időszakokhoz kötött EU-forrásokhoz kapcsolódóan
16. környezeti hatástanulmányok, tervek, megvalósíthatósági tanulmányok **véleményezése** a beruházásokhoz, fejlesztésekhez kapcsolódóan.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

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

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

I. Vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás:

1) Az Ökjt. 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 vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastárs – vagy élettársának, valamint gyermekének a melléklet szerinti vagyonynyilatkozatát.

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

3) A vagyonynyilatkozatukkal 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 vagyonynyilatkozat tételére,
- b) igazolást ad ki a kitöltött vagyonynyilatkozat tételéről,
- c) nyilvántartás vezet az átvett vagyonynyilatkozatokról, továbbá az azokhoz kapcsolódó iratokról,
- d) hozzáférhetővé teszi a polgármesteri (alpolgármesteri) és a képviselői vagyonynyilatkozatokat,
- e) vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos eljárás esetén felhívja az érintetteket az ellenőrzéshez szükséges azonosító adatok közzétételére,
- f) ellátja a vagyonynyilatkozatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

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

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

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

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

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

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

11) Az Ökjt. 10/A. § (3) bekezdése szerint: A képviselő vagyonynyilatkozata – 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 pánccsaszekrényében – egyéb iratoktól elkülönítetten, lezárt csomagként – kell tárolni.

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

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

16) A nyilvántartások vezetése a bizottság elnökének feladata.

II. Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás:

1) Az Ökjtv. 10/A. § (4) bekezdése szerint: a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonnyilatkozatot ellenőrző bizottságánál bárki kezdeményezheti.

2) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat 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 vagyonnyilatkozatában 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 vagyonnyilatkozatokra 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 pénzüintézet neve, betétkönyv száma és az abban elhelyezett összeg,
- e) pénzüintézeti számlakövetelésre vagy más szerződés alapján fennálló pénzkövetelésre vonatkozóan: a pénzkövetelés jogcíme, a kötelezett neve, lakcíme, a követelés összege, stb.
- f) a pénzüintézettel 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 vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntés a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

Beke Imre sk.
polgármester

Vincze András sk.
jegyző

7. 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. 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 nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati 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:

1. Beke Imre	polgármester	Nádudvar, Fő út 55/A.
2. Réz Szilárd	alpolgármester	Nádudvar, Fő út 105.
3. Boros Lajosné	alpolgármester	Nádudvar, Dózsa Gy. u. 18.
4. Czibere Lajos	képviselő	Nádudvar, Emőd sor 6.
5. Csendes Ferenc	képviselő	Nádudvar, Hortobágy u. 20.
6. Dr. Danka József	képviselő	Nádudvar, Kossuth tér 5/A.
7. Kalmár Erzsébet	képviselő	Nádudvar, Malom u. 3.
8. Korcsmáros Sándor	képviselő	Nádudvar, Fő út 175.
9. Ludmanné Papp Ilona	képviselő	Nádudvar, Fő út 113/A.

Beke Imre:	bekeimre@nadudvar.hu
Boros Lajosné:	boros.lajosne@nadudvar.hu
Czibere Lajos	cziberelajos63@t-online.hu
Csendes Ferenc:	ferencske@t-online.hu
Dr. Danka József	drdankajozsef@gmail.com
Kalmár Erzsébet	kalmare@nadudvar.hu
Korcsmáros Sándor:	korcssa@gmail.com
Ludmanné Papp Ilona:	ilko54@citromail.hu
Réz Szilárd:	rezszilard@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 Gyermekvédelmi 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:	dr. Danka József Kalmár Erzsébet Korcsmáros Sándor
Külső tagok:	Hodosi Sándorné Juhász Sándor Szabó Dezsőné

2. Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság:

Elnök:	Dr. Danka József
Tag:	Ludmanné Papp Ilona
Külső tag:	dr. Réz Szilvia

3. Oktatási, Kulturális, Sport és Idegenforgalmi Bizottság:

Elnök:	Ludmanné Papp Ilona
Tagok:	Csendes Ferenc dr. Danka József Korcsmáros Sándor
Külső tagok:	Pavluskáné Sulyok Júlia Silye Istvánné Tóthné Budaházi Judit

4. Egészségügyi, Ifjúsági és Szociális Bizottság:

Elnök:	Kalmár Erzsébet
Tagok:	dr. Danka József Korcsmáros Sándor
Külső tag:	dr. Püski László

5. Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság:

Elnök:	Korcsmáros Sándor
Tagok:	Czibere Lajos Csendes Ferenc
Külső tagok:	Vida László Polgár Csaba