

Polgármesteri Hivatal
4201 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.
Telefon: 52/557-300. Fax: 52/557-301.
Email: polgmhiv@hajduszob.hu
Szám: 1964-1/2007.

KIVONAT

Hajdúszoboszló Város Képviselőtestületének 2007. április 19-én tartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

(Önkormányzati gazdasági társaságok közgyűlésére felkészülés)

- Hungarospa Zrt

71/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hungarospa Hajdúszoboszlói Gyógyfürdő és Egészségturisztikai Részvénytársaság

1. a.) jelentését a társaság 2006. évi üzleti tevékenységéről;
b.) a Felügyelő Bizottság jelentését a 2006. gazdasági évről;
c.) a könyvvizsgáló jelentését a 2006. gazdasági évről;
d.) 2006. évi gazdálkodásáról szóló mérlegbeszámolót 4.645.719 ezer forint mérleg főösszeggel, és a 2006. évi 79.601 ezer forint mérleg szerinti eredmény teljes összegének eredménytartalékba helyezését;
d.) 2007. évi üzleti tervét,
e.) alapító okiratának módosítását;
f.) alaptőkéjének felemelését

javasolja a közgyűlésnek elfogadásra.

2. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért Czeglédi Gyula vezérigazgató munkabérének 2007. május 1-től 779.000 Ft/hó összegben történő meghatározásával.
3. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért Gy. Szűcs Erzsébet könyvvizsgáló tiszteletdíjának havi 100.000 Ft+ÁFA/hó összegben történő meghatározásával.

Határidő: 2007. május 3.
Felelős: Zrt. vezérigazgatója

4. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közgyűlésre tulajdonosi képviselőként Kanizsay Béla önkormányzati képviselőt jelöli ki.

Határidő: 2007. május 3.
Felelős: tulajdonosi képviselő

- Városgazdálkodási Zrt

72/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – mint alapító – a Városgazdálkodási Zártkörűen Működő Részvénytársaság

- 1./ a., vezérigazgatója jelentését a társaság 2006. évi üzleti tevékenységéről;
 b., a könyvvizsgáló jelentését a Zrt. 2006. évi éves beszámolójának felülvizsgálatáról;
 c., a felügyelő bizottság jelentését a 2006. évi gazdasági évről;
 d., a társaság 2006. évi éves beszámolóját mellékleteivel együtt 496.093 e Ft mérleg főösszeggel, 5.876 eFt mérleg szerinti eredménnyel, a mérlegszerinti eredmény teljes összegének eredménytartálékba helyezésével együtt;
 e./ a társaság alapító okiratának módosítását;
 f./ a társaság 2007.évi üzleti tervét

elfogadja.

- 2./ Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Mészáros Sándor vezérigazgató munkabérét 2007. május 01-től 707.000 Ft/hó bruttó összegben állapítja meg.

- 3./ Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért a Felügyelő Bizottság tagjainak díjazásával az alábbiak szerint:

FEB tagjainak tiszteletdíja: 36.432 Ft/hó

Határidő: 2007. május 1.
Felelős: tulajdonosi jogokat gyakorló önkormányzat

- 4./ Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete egyetért a könyvvizsgáló megbízási díjának 110.000 Ft/hó + ÁFA összegben történő megállapításával 2007. június 1-től 2008. május 31-ig terjedő időtartamra.

Határidő: 2007. május 1.
Felelős: Zrt vezérigazgatója

- 5./ A képviselő-testület 16 igen (Kocsis Róbert, Majoros Petronella, Dr. Rácz Tiborné, Vágó Zsolt, Radácsi Gusztáv, Kanizsay Béla, Dr. Papp Jenő, Örvendi László, Máté Lajos, Váradi Ferenc, Harsányi

István, Szandai Kázmér, Tarcsi András, Marosi György Csongor, Dede Ernő, Dr. Sóvágó László) szavazat mellett elfogadja a FEB javaslatát, mely szerint az utak környezetkímélő szerrel történő siktalanítása bevezetésének dátuma 2006. január 1-ről módosuljon 2009. január 1-re.

Határidő: 2009. január 1.

Felelős: Zrt. vezérigazgatója

- Közüzemi Kft

73/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Kft. tulajdonosi jogainak gyakorlója a Hajdúszoboszlói Közüzemi Víz-, Csatorna- és Hőszolgáltató Kft.

1. a., 2006. évi üzleti jelentését;
b., a Felügyelő Bizottság jelentését a Kft. 2006. évi gazdálkodásáról;
c., a könyvvizsgáló jelentését a Kft. 2006. évi gazdálkodásáról;
d., a Kft. 2006. évi mérlegét 317.738 eFt főösszeggel, 17.607 eFt adózás előtti és 14.484 eFt adózás utáni eredménnyel;
e., a 2006. évi mérlegre vonatkozó kiegészítő mellékletet;
f., a Kft. 2007. évi üzleti tervét

elfogadja.

2. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Kft. tulajdonosi jogainak gyakorlója a Kft.-ből osztalékot kíván kivenni. Osztalékként veszi ki a 2006. évi adózott eredményt, vagyis 14.484e Ft-ot, valamint az eredménytartalékba helyezett előző évek adózott eredményéből 6.000e Ft-ot. Utasítja a Kft. ügyvezető igazgatóját az osztalék kifizetésével kapcsolatos feladatok elvégzésére.
3. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Kft. tulajdonosi jogainak gyakorlója, a Kft. könyvvizsgálójának, Bartha Katalinnak megbízási díját 2007. május 1-től 2008. április 30-ig 120.000 Ft/hó összegben állapítja meg.
4. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Kft. tulajdonosi jogainak gyakorlója a Hajdúszoboszlói Közüzemi Víz-, Csatorna- és Hőszolgáltató Kft. ügyvezető igazgatójának munkabérét 2007. május 1-től 560.000 Ft/hó összegben állapítja meg.

Határidő: 2007. május 1.

Felelős: tulajdonosi önkormányzat

Kft. ügyvezető igazgató

(Jelentés a 2006. évi költségvetés végrehajtásáról, az önkormányzati közalapítványok 2006. évi pénzügyi beszámolója)

Hajdúszoboszló Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2007. (IV.19.) számú rendelete az önkormányzat és intézményei 2006. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról

Hajdúszoboszló Város Képviselő-testülete az Államháztartásról szóló – többször módosított – 1992. évi XXXIII. törvény 82. §-a alapján – figyelembe véve ezen jogszabály, valamint a költségvetési szervek tervezésének, gazdálkodásának, beszámolásának rendszeréről szóló – többször módosított – 217/98. (XII.30.) és a 249/2000. (XII.24.) Kormányrendeletekben meghatározottakat – a 2006. évi gazdálkodásának zárszámadásáról az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. §.

A rendelet hatálya kiterjed az önkormányzatra, valamint az önkormányzat költségvetési szerveire.

2. §.

/1/ Az önkormányzat költségvetési szervei:

- a) önállóan gazdálkodó költségvetési szervek száma: 14
- b) részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek száma: 5

/2/ Az /1/ bekezdésben meghatározott önállóan és részben önállóan gazdálkodó intézmények külön-külön címet alkotnak.

/3/ A címrendet az önkormányzat 6/2006. (II.23.) számú 2006. évi költségvetéséről szóló rendelet tartalmazza.

Az önkormányzat és költségvetési szervei 2006. évi költségvetésének teljesítése

3. §.

Az önkormányzat a 2006. évi zárszámadás bevételi főösszegét 5.713.880 /eFt-ban állapítja meg a következő részletezés szerint:

Működési jellegűek:

1. Intézményi bevételek /1 sz. melléklet/ 685.143 /eFt

2. Részben önálló intézmények bevétele /2 sz. melléklet/	14.042 /eFt
3. Helyi adóbevételek /3 sz. melléklet/	1.003.437 /eFt
4. Önkormányzat egyéb bevétele /4-5 sz. melléklet/	228.832 /eFt
5. Központosított előirányzatok /6 sz. melléklet/	169.649 /eFt
6. Állami támogatás (6/a sz. melléklet)	1.994.961 /eFt
7. Átengedett központi adók / 3 sz. melléklet/	721.785 /eFt

Működési bevételek összesen: 4.817.849 eFt

Felhalmozás jellegűek:

1. Vagyonhasznosítási bevétel /7 sz. melléklet/	379.981 /eFt
2. Céltámogatás	117.299 /eFt
3. Lakásgazdálkodási bevétel /7 sz. melléklet/	3.170 /eFt
4. Céljellegű decentralizált	221.410 /eFt

Felhalmozási bevétel összesen: 721.860 /eFt

1. Hitel felvétel	1.800/eFt
2. Átfutó bevétel	117.149 /eFt
3. Dolgozói lakáskölcsön megtérülés	1.433/eFt
4. Nyitó és záró pénzkészlet különbözete	53.789/eFt

Bevétel összesen: 5.713.880 /eFt

4. §.

Az önkormányzat a 2006. évi zárszámadás kiadási főösszegét 5.713.880 /eFt-ban állapítja meg az alábbi részletezés szerint:

Működési jellegűek:

1. Költségvetési intézmények kiadása /8 sz. melléklet/	2.922.292 /eFt
2. Részben önálló intézmények kiadása /9 sz. melléklet/	176.018 /eFt
3. Önkormányzati feladatok /10 sz. melléklet/	724.366 /eFt
4. Városüzemeltetési feladatok /11 sz. melléklet/	269.042 /eFt
5. Szociálpolitikai feladatok /12 sz. melléklet/	261.131 /eFt
6. Átadott pénzeszközök /10-11 sz. melléklet./	36.778 /eFt
7. Céltartalékok /13 sz. melléklet/	189.073 /eFt
8. Karbantartási kiadások	1278 /eFt

Működési jellegűek összesen: 4.579.978 /eFt

Felhalmozási jellegűek:

1. Intézmények beruházásai, felújításai /8-9 mellékletek/	58.496 /eFt
2. Beruházások és átadott pénzeszközök /10,14,15 sz. mellékletek/	830.735 /eFt
3. Központi intézményfelújítások	598 /eFt

4. Lakásgazdálkodás	233 /eFt
5. Értékpapír vásárlás	200.892 /eFt

Felhalmozási jellegűek összesen: 1.090.954 /eFt

1. Átfutó kiadás	23.749 /eFt
2. Hiteltörlesztés	19.199 /eFt

Kiadások mindösszesen: 5.713.880 /eFt

5. §.

/1/ A fejlesztési kiadások teljesítése a 8-9-10, 14-15 sz. melléletek szerinti részletezésben 1.090.954 /eFt-ban kerül elfogadásra.

6. §.

A képviselő-testület az önkormányzat teljesített létszámkeretét 963 főben hagyja jóvá, melyet intézményenkénti bontásban a 16 sz. melléklet mutat be.

7. §.

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek 2006. évi felülvizsgált pénzmaradványát a 17 sz. melléklet részletezésének megfelelően 233.350 /eFt-ban fogadja el, melyből a személyi juttatás 44.875 /eFt, járulékok 13.759 /eFt, áthúzódó kötelezettségek 167.004 /eFt, szakképzési és egyéb feladatokra elkülönített 25.977 /eFt, célfeladatra 42.366 /eFt.

8. §.

A pénzmaradvány, illetve bérmaradvány összege 2007. évben a rendelet elfogadását követően azonnal szabadon felhasználható, illetve a kiemelt előirányzatok között a képviselő-testület jóváhagyásával átcsoportosítható. A bérmaradvány csak olyan formában használható fel, hogy a 2007. évre áthúzódó kötelezettségek kifizetésre kell hogy kerüljenek. A szabad pénzmaradvány minuszba nem futhat.

9. §.

A 2006. december 31-i állapot szerinti önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok kimutatását a mellékelt kataszteri naplók tartalmazzák, melyek az önkormányzati vagyonrendelet függelékét képezik.

10. §.

E rendelet megalkotása napján lép hatályba.

74/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati közalapítványok 2006. évi működéséről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: -

Felelős: -

(Előterjesztés kistérségi központi orvosi ügyelet létrehozására)

75/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Képviselő-testülete a kistérségi társulások együttműködés kiszélesítéséhez készségét ezzel is igazolva részt vesz a 2007. május 1-el indítani tervezett a hajdúszoboszlói kistérségi központi orvosi ügyelet kialakításában, működtetésében és arányos finanszírozásában. Az ügyelet telephelyeként és működtetőjeként a Hajdúszoboszlói Egyesített Egészségügyi Intézményeket, koordinátoraként és felelős vezetőjeként Dr. Varga Tamás intézményvezető igazgató főorvost határozza meg. Főorvos urat megbízza, hogy a kistérségi központi orvosi ügyelet ügyeiben Hajdúszoboszló Város Önkormányzata nevében az illetékes hatóságoknál és az érintett önkormányzatoknál eljárjon, a képviselő-testületnek pedig adjon tájékoztatást a polgármesterrel egyeztetett módon és rendszerességgel.

Határidő: 2007. április 30. és folyamatos

Felelős: Hajdúszoboszlói Egyesített Egészségügyi Intézmények igazgató főorvosa

(Javaslat az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának elfogadására)

Hajdúszoboszló Város Képviselő-testületének
11/2007.(IV. 19.) Ör.sz. rendelete
az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról

Hajdúszoboszló város Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv - a továbbiakban: Ötv. - 1.§. /6/ bekezdése a./pontjában, 16.§. (1), valamint 18.§. /1/ és /2/ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján - az Ötv. kiegészítéseként - az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. fejezet **Általános rendelkezések**

1.§.

/1/ Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata
Székhelye: Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.

/2/ Hajdúszoboszló Város Önkormányzata a választópolgárok felhatalmazásából önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat, intézi a település közügyeit, biztosítja a helyi közszolgáltatásokat.

/3/ Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testületet a polgármester képviseli. [Ötv.9.§ (1)]

/4/ A helyi önkormányzat véleményt nyilváníthat és kezdeményezést tehet a feladat- és hatáskörébe nem tartozó, de a helyi közösséget érintő ügyekben [Ötv.2.§ (3)].

/5/ Az önkormányzat szervei: képviselő-testület, polgármester (főállású), bizottságok, polgármesteri hivatal.

/6/ A választókerületek leírását az 1. sz., a települési képviselők névsorát a 2. sz. függelék tartalmazza.

/7/ Az önkormányzat szerveinek kötelező feladat- és hatásköreit jogszabályok állapítják meg. A képviselő-testület átruházott feladat- és hatásköreit az 1. sz. melléklet tartalmazza. A képviselő-testületi döntésekkel önként vállalt feladat- és hatásköröket e döntések tartalmazzák.

2.§.

/1/ A város első írásos említése a Garamszentbenedeki Apátság alapítólevelében szerepelt először 1075-ben. Bocskai István fejedelem 1606. szeptember 2-án lovashajdúkat telepített Szoboszlóra, kiváltságokkal. Ebből ered a Hajdúszoboszló városnév. A város idegenforgalmi jellegét az 1925. október 26-án Pávai-Vajna Ferenc főgeológus által felfedezett gyógyvíz alapozta meg.

/2/ A város címere a Bocskai István által 1606-ban adományozott címer.

/3/ A város zászlaja: a nemzeti zászlóval azonos méretarányú, 1/2-1/2-ed arányban égszínkék-fehér színű, hosszanti csíkozású.

/4/ Az önkormányzat jelképei - címer, zászló, - leírását, használatának rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

/5/ A városi emlékűnnep minden év szeptember 2-a, a hajdúk letelepítésének napja.

/6/ Társadalmi szervezetek szervezésében megemlékezés történik minden évben az 1660. április 29-i Szejdi-dúlás, illetve az 1919. április 24.-i vörös-terror áldozatairól.

3.§.

/1/ A városi kitüntetések, címeket és díjakat, valamint adományozásuk rendjét külön önkormányzati rendelet határozza meg.

/2/ A város hazai és nemzetközi kapcsolatait a 3. sz. függelék tartalmazza.

II. fejezet A képviselő-testület működése

4.§.

/1/ A képviselő-testület létszáma a polgármesterrel együtt 18. Alakuló ülését a polgármester hívja össze és a polgármester eskütételéig a korelnök vezeti.

/2/ Az alakuló ülésen a választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a választás eredményéről, átadja a polgármesternek és a képviselőknek a megbízólevelet. A polgármester az esküt a korelnök előtt teszi le, majd a képviselők és az alpolgármester a polgármester előtt. Az alakuló ülésen ezt követően más napirendek is tárgyalhatók.

5.§.

A képviselő-testület évenként 11 (augusztus hónap kivételével havonta egy), munkatervében tervezett rendes ülést tart.

Gazdasági ciklusprogram

6.§.

/1/ A képviselő-testület a megalakulását követő 6 hónapon belül az Ötv. szerinti középtávú stratégiai céljait 4 évre meghatározó gazdasági programot fogad el, a polgármester előterjesztése alapján.

/2/ A program teljesítését a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület a ciklus végén értékeli, éves munkatervében időközi jelentést is kérhet.

Munkaterv

7.§.

/1/ A képviselő-testület működésének alapja a rendes ülések hónapjait, napirendjeit és előterjesztőit tartalmazó éves munkaterve.

/2/ A munkaterv tervezetének előkészítése során a polgármester napirendi javaslatot kér:

- a./ a képviselőktől;
- b./ a bizottságok; elnökeiktől (akik bizottsági javaslatot is megfogalmazhatnak)
- c./ az önkormányzati gazdasági társaságoktól, és intézményektől;
- d./ települési közszolgáltatást nyújtó fontosabb szervezetektől;
- e./ szakmai érdekképviseleti szervektől;
- f./ a város polgárainak önszerveződő közösségeitől (társadalmi szervezetek);
- g./ a Hajdú-Bihar megyei 7. számú választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőjétől;
- h./ a települési kisebbségi önkormányzattól.

A javaslattevőt a javaslat sorsáról írásban tájékoztatja.

/3/ A munkaterv tervezetét a jegyző a polgármester útmutatása alapján állítja össze és a polgármester terjeszti elő a képviselő-testület ülésére, legkésőbb tárgyév január 31-ig. A munkaterv tervezetének benyújtásakor tájékoztatást *kell* adni a tervezetbe fel nem vett javaslatokról.

/4/ A munkatervet az önkormányzati honlapon nyilvánosságra kell hozni és át kell adni a helyi írott és elektronikus sajtónak is.

8.§.

A képviselőtestületi előterjesztések követelményeit, rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A képviselő-testületi ülés összehívása

9.§.

/1/ Az ülést a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, mindkettő akadályoztatása esetén pedig az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság elnöke hívja össze, meghatározva a meghívóban feltüntetendő napirendi javaslatot is. Döntése szerint ezeken kívüli előterjesztések is kiküldhetők a 2.sz melléklet szabályainak alkalmazásával.

/2/ A meghívóban fel kell tüntetni az ülés helyét és kezdési időpontját, a javasolt napirendi pontokat és előterjesztőiket. A meghívót és az írásos előterjesztéseket az ülés előtt legalább 6 nappal a képviselőkhöz és a meghívottakhoz el kell juttatni.

/3/ Az ülések meghívóját és írásos előterjesztéseit (a zárt, vagy azzá minősíthető előterjesztés kivételével) - az ülést megelőzően legalább 6 nappal – a honlapon el kell helyezni. Az ülések meghívóját és az írásos előterjesztéseket - a zárt, vagy azzá minősíthető előterjesztés kivételével - előzetesen a városi könyvtárnak, a „Hajdúszoboszló” lapnak, valamint a Városi Televíziónak is meg kell küldeni.

/4/ A képviselő-testületi ülésre - a zárt ülés kivételével - tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a./ akit a munkaterv megjelöl;
- b./ a város Hajdú-Bihar megyei VII. számú választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőjét;
- c./ az előterjesztőt, illetve a napirend által konkrétan érintett szerv vezetőjét;
- d./ a polgármesteri hivatal vezetőit, szakértőit;
- e./ a polgárok várospolitikai célú és kihatású önszerveződő közösségeit (jegyzéküket a 7.sz. melléklet tartalmazza) a tevékenységi körüket meghatározóan érintő témákban;
- f./ a települési kisebbségi önkormányzat elnökét (kisebbségi szószóló).

/5/ Halaszthatatlanul sürgős esetben az ülést összehívó e §. szabályaitól eltérhet, a képviselő-testület eseti határozattal is rendelkezhet ülés tartásáról (rendkívüli ülés).

10.§.

/1/ A képviselő-testület az Ötv. szabályai szerint, illetve esetenkénti döntése alapján tart zárt ülést.

/2/ A zárt ülésen született döntések az önkormányzati hatósági ügyek kivételével nyilvánosak, további kivételt a képviselőtestület tehet. Képviselő-testületi határozat alapján a zárt üléseken született döntéseken kívül közlemény is kiadható.

/3/ A képviselő-testületi döntés szerinti zárt ülésen jogszabályi előírás alapján résztvevőkön túli meghívottak személyéről a képviselő-testület a zárt ülés elrendelésekor dönt.

Az ülés vezetése

11.§.

/1/ A döntést igénylő előterjesztéseket a meghívóban és az ülésvezetés során is el kell különíteni a csupán tájékoztatásra szolgálóktól, utóbbiak megtárgyalására a nyilvános ülésrész végén - a kérdések, interpellációk előtt - kerül sor.

/2/ A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester vezeti. Mindkettőjük akadályoztatása esetén az ülést a jelenlevő legidősebb képviselő nyitja meg, majd a képviselő-testület tagjai közül levezetőt választ.

/3/ Az ülést vezető teendői:

A./ ülésenként:

- a./ a határozatképesség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzése;
- b./ a napirendre javaslattevél, a napirend kiegészítésének lehetővé tétele, a napirendek elfogadtatása;
- c./ előzetesen jelzett hozzászólási igény alapján - a képviselőtestület egyetértésével - a jelenlevő polgároknak rövid felszólalási lehetőség biztosítása;
- d./ tájékoztatás adás az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről;
- e./ a nyilvános ülésen előterjesztett napirendi pontok megtárgyalásának lezárását követően a képviselőknek kérdezői, interpellációs, az ülésre meghívottaknak bejelentés-tételi lehetőség biztosítása;
- f./ az ülés bezárása.

B./ napirendi pontonként:

- a./ nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalási kötelezettség tisztázása a napirend címének (tárgyának) ismertetése;
- b./ az előterjesztőnek, illetve az érintett bizottság elnökének szóbeli megajánlásra, kiegészítésre, bizottsági vélemény ismertetésére lehetőség adása;
- c./ kérdésfeltevésre, majd válaszadásra felhívás;
- d./ előterjesztések vitára bocsátása, a jelentkezőknek (névszerint) a szó megadása, ügyrendi javaslattal élőknek soronkívüliség nyújtása;
- e./ a vita lezárása előtt az előterjesztőnek reagálási, a jegyzőnek törvényességi észrevételezési lehetőség biztosítása;
- f./ a vita lezárása, lényegének összefoglalása, a határozati javaslat(ok) ismertetése, majd szavazásra bocsátása és a döntés megállapítása, ismertetése.

12.§.

/1/ A meghívóban nem szereplő, halaszthatatlan döntést igénylő javaslat soron kívüli megvitatása érdekében a képviselő, a bizottság, a

polgármester, valamint a jegyző írásbeli sürgősségi indítványt terjeszthet elő.

/2/ Az indítványt írásban, a sürgősség indokolásával legkésőbb az ülés kezdetéig lehet kiosztani.

/3/ A sürgősségi indítvány napirendre tűzéséről a testület minősített többséggel, a napirendi pontok elfogadását megelőzően – vita nélkül – külön dönt. Az ülés teljes napirendjéről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

13.§.

/1/ A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében az ülésvezető:

- a./ figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalt témától, illetve ismétli az általa korábban elmondottakat, vagy a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő magatartást tanúsít; eredménytelen figyelmeztetés után a szót megvonja és ugyanannál a napirendnél már nem adhatja meg újra:
- b./ rendre utasítja azt, aki a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít:
- c./ ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezi a rendbontót és a képviselő-testület - vita nélkül - minősített többséggel dönt arról, hogy a továbbiakban részt vehet-e az ülésen. Képviselőt az ülésről kizárni nem lehet:
- d./ amennyiben az ülésen a folytatást lehetetlenné tevő rendzavarás történik az ülést általa meghatározott időre félbeszakítja.

/2/ Az ülést vezető azt félbeszakítva szünetet rendelhet el, meghatározva annak időtartamát. A szünetre bármely az ülésen jelenlevő, legalább tanácskozási jogú résztvevő javaslatot tehet.

/3/ Határozatképtelenség esetén, illetve a tanácskozás közben határozatképtelenné vált ülésen az ülést vezető időtartamát meghatározva szünetet rendelhet el, vagy a folytatást meghatározott időpontra elhalaszthatja. Utóbbi esetben a hiányzó képviselőket, meghívottakat és a nyilvánosságot a folytatásról alkalmas módon értesíteni kell a jegyzőnek.

Határozathozatal

14.§.

/1/ A napirend előadója a szavazás megkezdéséig javasolhatja az előterjesztés napirendről történő levételét. Erről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

/2/ A hozzászólások időbeli korlátozására bármely képviselő javaslatot tehet, illetve javasolhatja a vita lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül, minősített többséggel határoz. A vita lezárása esetén az ügyrendi javaslat előtt szólásra jelentkezeteknek a szót a javaslat elfogadása esetén még meg kell adni, nevüket az ülésvezető szavazás előtt ismerteti.

/3/ A szavazás előtt a jegyzőnek a szót meg kell adni, amennyiben törvényességet érintő jelzéssel kíván élni.

15.§.

/1/ A képviselő-testület javaslatonkénti szavazással előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokról, majd a teljes javaslatról dönt. Az elfogadandó döntési javaslatot a szavazás előtt egyértelműen kell megfogalmazni.

/2/ A képviselő-testület döntéseit - ha jogszabály, vagy e szabályzat másként nem rendelkezik - nyílt gépi szavazással, a számítógépes rendszer hibája esetén kézfelemeléssel hozza. Titkos szavazást csak a törvény által megjelölt esetekben, bármely képviselő kezdeményezésére tarthat. A titkos szavazást az ügyrendi bizottság képviselő tagjai bonyolítják le.

/3/ Minősített többség szükséges a döntéshez a 3.számú mellékletben meghatározott esetekben.

/4/ A szavazatok összeszámlálásáról az ülést vezető gondoskodik. Ha a szavazás eredményéről kétség merül fel, avagy indokolt képviselői, illetve polgármesteri javaslatra ugyanazon az ülésen a képviselő-testület minősített többséggel elrendelheti a szavazás megismétlését.

16.§.

/1/ A határozatokat és rendeleteket évenként 1-el kezdődő folyamatos arab számmal, törve évszámmal, zárójelben megalkotása idejével kell ellátni, megjelölve megnevezését és címét is.
(Rövidítések: Kvt.h., illetve Ör.sz. rendelet)

/2/ Az önkormányzati rendeletekről és képviselő-testületi határozatokról a polgármesteri hivatal nyilvántartást vezet. E döntéseket a jegyzőkönyv elkészítését követő 8 napon belül meg kell küldeni az érintetteknek, a honlapon is el kell helyezni.

/3/ A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő első ülésen a jegyző jelentést ad. A jelentés tartalma:

- a, jegyzék a teljes mértékben végrehajtott határozatokról (száma, tárgya);
- b, rövid értékelő elemzés a fontosabb, nem egyedi ügyekben született, részletesebb feladatot megszabó határozatokról (amennyiben a két ülés közötti tájékoztatóban, vagy külön napirend keretében ez nem történik meg);
- c, határidő meghosszabbításának kérése, ha az eredeti végrehajtási határidő teljesítése akadályba ütközik;
- d, határozat módosításának, illetve visszavonásának kezdeményezése, ha a határozat lényegi tartalmában bármilyen változtatás szükséges, illetve a határozat okafogyottá vált.

Kérdések, interpellációk

17.§.

/1/ A települési képviselők kérdéseiket, interpellációikat, bejelentéseiket – ebben a sorrendben - a napirendek megtárgyalását követően, az esetleges, zárt ülésen tárgyalt utolsó napirend megkezdése előtt tehetik meg.

/2/ Az ülésen a képviselő felvilágosítást kérhet, kérdést tehet fel. Erre lehetőleg az ülésen válaszolni kell, elfogadásáról csak a kérdező nyilatkozik. A válasz meg nem adása, illetve a kérdező általi el nem fogadása esetén a továbbiakról a képviselő-testület dönt, az interpellációra vonatkozó szabályozás alapján.

/3/ Interpellációnak minősül, ha a felvető önkormányzati hatáskörbe tartozó és nem költségvetési, vagy közigazgatási hatósági jogkörbe tartozó egyedi ügyben nemcsak felvilágosítást kér, hanem intézkedést is kezdeményez.

/4/ Az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban beadott interpellációra az ülésen szóban, vagy írásban érdemben válaszolni kell. Más esetben az írásbeli választ az interpelláló képviselőnek legfeljebb 15 napon belül meg kell küldeni, s arról a következő ülésen a képviselő-testületet tájékoztatni a válasz kiküldésével. .

/5/ A válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik. Ha a kapott választ nem fogadja el, akkor a képviselő-testület határoz.

/6/ A válasz képviselő-testület általi el nem fogadása esetén a képviselőtestület az interpelláció alapján részletes vizsgálatot - felelősét és határidejét megjelölve - is elrendelhet, amelybe az interpelláló képviselőt be kell vonni, vagy az ügyet kivizsgálásra bizottság elé utalja, amely határidőben a testületnek jelentést ad.

Titoktartási kötelezettség

18.§.

/1/ A képviselő és a bizottság nem képviselő tagja a jogszabályi előírásoknak megfelelően köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati, valamint adó titkot, illetve figyelemmel lenni a magántitokra, személyi jogokra is és a személyes adatok védelmére. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.

/2/ A titokvédelem feltételeinek biztosítása a testületi szerv vezetőjének feladata.

Jegyzőkönyv**19.§.**

/1/ A képviselő-testületi ülésről számítógépes rendszer alapján hangfelvétel és írásos jegyzőkönyv készül. A nyilvános rendes ülésről a városi televízió is felvételt készít és sugároz.

/2/ Az önkormányzati törvényben megjelölteken túl a jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a távolmaradt, a késő, illetve a vége előtt eltávozó képviselők nevét, az ülésen megnyilatkozók nevét, az interpellációkat és a válaszokat, valamint a hozzászólások lényegét, továbbá az önkormányzati döntéseket. A kérdéseket, válaszokat nem kell rögzíteni, csak a kérdezők, válaszadók nevét. Képviselői, meghívotti kérés esetén mindent szó szerint jegyzőkönyvbe kell foglalni.

/3/ A jegyzőkönyv mellékleteként kell kezelni a meghívót, előterjesztéseket, az írásban benyújtott hozzászólásokat, a titkos szavazások jegyzőkönyvét.

/4/ A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül, amelyet elkülönítve kell kezelni. Betekintésre csak azok jogosultak, akik részt vehetnek a zárt ülésen.

/5/ A jegyzőkönyvet (a szükséges mellékletekkel ellátva) a jegyző irattárba helyezi és - a zárt ülésről készült kivételével - megküldi a városi könyvtárnak. Külön kérésre bármelyik képviselőnek - a zárt ülés kivételével - jegyzőkönyv másolatot kell adni önköltségi áron. Az önkormányzati dokumentumokról - a zárt ülés anyagának kivételével - a jegyzőtől díj ellenében bárki másolatot kérhet.

/6/ A titkos szavazások jegyzőkönyvét és szavazólapjait a lebonyolító képviselők lezárt, a záráson általuk aláírt borítékban helyezik el. A következő ülés befejezéséig, de legalább 30 napig a dokumentumot a jegyző megőrzi. Amennyiben a fenti határidőig észrevétel, kifogás nem érkezik, akkor felbontás nélkül megsemmisíti a borítékot és tartalmát.

Lakossági fórumok

20.§.

/1/ A lakossági fórumok formái:

- a./ közmeghallgatás;
- b./ városrész-tanácskozás;
- c./ szakmai vita érdekeltek, érintettek részére;
- d./ általános várospolitikai fórum.

/2/ A lakossági fórumok tartásáról, szervezési teendőiről a polgármester dönt. Tartásuk kötelező, ha a képviselők több mint fele indítványozza. A közmeghallgatás idejét, helyét és témáját 10 nappal előtte nyilvánosságra kell hozni.

/3/ Előzetes lakossági fórumot lehet tartani:

- a./ az éves költségvetés;
- b./ településrendezési terv;
- c./ önkormányzati rendelet;
- d./ önkormányzati gazdasági program és részprogram (konceptió) előkészítéseként.

/4/ A közmeghallgatásra a képviselő-testületi ülésre, valamint a kérdésekre, interpellációkra vonatkozó szabályok értelemszerűen irányadók.

III. fejezet Az önkormányzat szervei

21.§.

/1/ A képviselő-testület bizottsági szervezetét az alábbiak szerint határozza meg:

- | | |
|---------------------------------|------------|
| a./ pénzügyi, gazdasági: | - 9 taggal |
| b./ ügyrendi, igazgatási, jogi: | - 5 taggal |
| c./ egészségügyi, szociális: | - 7 taggal |
| d./ oktatási: | - 9 taggal |
| e./ városfejlesztési, műszaki: | - 9 taggal |
| f./ idegenforgalmi: | - 5 taggal |
| g./ mezőgazdasági | - 5 taggal |
| h./ kulturális és sport: | - 7 taggal |

/2/ Elnökeik és tagjaik névsorát a 4.sz. függelék tartalmazza. Egy képviselő több bizottság tagjává is megválasztható, de elnöki tisztséget csak egy bizottságban tölthet be. A bizottság képviselő tagjai közül elnökhelyettest választ.

/3/ A polgármester illetményének emelésére, jutalmazására az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság tehet javaslatot. Ugyanezen bizottság végzi az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálását, valamint a vagyonynyilatkozatok vizsgálatát.

/4/. A képviselő-testület fontos eseti feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke is csak települési képviselő lehet. Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladatának elvégzéséről szóló jelentés képviselő-testület általi elfogadásáig, illetve a képviselő-testület megszüntető határozatáig tart.

/5/. Az ideiglenes bizottság elnökének, tagjainak juttatást, vagy tiszteletdíjat a képviselő-testület állapíthat meg.

22.§.

/1/ A bizottságok az önkormányzat előkészítő, véleményező javaslattevő, szervező és ellenőrző, a képviselő-testület által átruházott hatáskör esetén ügydöntő szervei. Egymással mellérendeltségi viszonyban állnak. Feladataikat a 4.sz. melléklet tartalmazza.

/2/ A bizottságok együttes ülést is tarthatnak, amelyet a képviselő-testület, a polgármester és bármelyik képviselő is kezdeményezhet.

/3/ A polgármester rendkívüli fontosságú döntés előkészítéseként összehívhatja a bizottsági elnökök egyeztető megbeszélését, amelyről a bizottsági ülésre vonatkozó szabályok szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni a jegyzőnek.

23.§.

/1/ A bizottság munka (ülés) tervet készíthet. A bizottsági ülések nyilvánosak. A zárt ülésre az Ötv. szabályai vonatkoznak. Az ülésre külön meghívandókról a bizottság elnöke dönt.

/2/ A bizottság ülését az elnök, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes hívja össze és vezeti.

/3/ A bizottságok ügyviteli teendőit a polgármesteri hivatal látja el ügyrendjében meghatározott módon. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyző, vagy a jegyző megbízottja írja alá.

/4/ A bizottság határozatképes, ha tagjai többsége jelen van. Határozatait egyszerű többséggel a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint hozza. Működési szabályait maguk határozzák meg.

24.§

Az illetékes bizottság(ok) állásfoglalása nélkül nem nyújtható(k) be a képviselőtestületnek az:

- a./ éves költségvetésre és teljesítésének értékelésére;
- b./ önkormányzati és városfejlesztési koncepciókra, programokra rendezési tervekre;

- c./ az önkormányzati tulajdon hasznosítására;
- d./ gazdasági társaságban való részvételre;
- e./ önkormányzati rendelet alkotására;
- f./ hitelfelvételre;
- g./ társulási, együttműködési megállapodásra irányuló előterjesztések.

25.§.

(1) Az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

(2) A bizottság a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség megnyíltától számított, legkésőbb 5. napig a nyilatkozat tételre kötelezetteknek a szükséges példányban megküldeti az erre szolgáló formanyomtatványt és a hatályos jogszabályok alapján készített útmutatót.

(3) A bizottság a vagyonyilatkozatokat a hivatal irodájában levő szekrényben tárolja, a bizottság által lezárt, aláírt, lepecsételt módon.

(4) A nyilatkozatot tartalmazó, a kötelezett által lezárt és a lezáráson általa aláírt borítékon fel kell tüntetni a kötelezett nevét, valamint a benyújtás bizottsági elnök által igazolt időpontját. A kötelezett részére az átvételről elismervényt kell kiadni.

(5) A bizottság az általa kezelt vagyonyilatkozatokról nyilvántartást vezet, amelynek adattartalma:

- a) benyújtó neve, minősége (képviselő, bizottság tagja);
- b) benyújtás időpontja;
- c) benyújtott vagyonyilatkozatok száma (saját és hozzátartozói);
- d) eljárás kezdeményezése;
- e) bizottság által tett intézkedés
- f) eljárás eredménye.

(6) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A bizottság eljárása során a nyilatkozatot tevőt, illetve hozzátartozóját, valamint a kezdeményezőt és az általa javasolt személyeket meghallgathatja, szakértőt vehet igénybe, adatokat szerezhethet be más szervektől, személyektől. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás dokumentumait a nyilatkozathoz csatolva, azzal együtt, mások számára hozzá nem férhetően kell tárolni.

(7) A vagyonyilatkozatok nyilvánosság számára hozzáférhetővé tételének módjáról a képviselőtestület dönt.

A települési önkormányzati képviselők

26.§.

/1/ A települési képviselők:

- a./ a testületi üléseken részt vesznek. Akadályoztatásukat - a lehetőséghez képest - a polgármesternek előre jelzik;
- b./ a döntések előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében bizottság tagjaként, illetve képviselő-testületi, vagy polgármesteri felkérés alapján közreműködnek;
- c./ képviselői munkájukhoz jogosultak a városháza e célt szolgáló helyiségeinek térítés nélküli igénybevételére, amelyet és munkájuk egyéb feltételeit a jegyző a hivatal útján biztosítja;
- d./ az előterjesztések rendjéről szóló szabályozás alapján bizottságnak, vagy a képviselő-testületnek előterjesztést tehetnek (képviseleti indítvány).

/2/ Juttatásaikat, tiszteletdíjukat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

A polgármester és az alpolgármester

27.§.

/1/ A főállású polgármester biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát, szervezi a közszolgáltatások ellátását. Segíti a képviselők és a bizottságok munkáját, együttműködik a polgárok önszerveződő közösségeivel.

/2/ A polgármester - a képviselő-testület által előzetesen elfogadott jelentés alapján - évente egy alkalommal tájékoztatja a nyilvánosságot az önkormányzat vagyoni, gazdasági helyzetének alakulásáról.

/3/ A polgármester havonta legalább egy szerdai napon fogadónapot tart, a különböző rendezvényeken pedig képviseli az önkormányzatot. Munkaideje heti 40 óra, annak napi megosztása a reá háruló feladatokhoz igazodik.

28.§.

/1/ A képviselő-testület a polgármester általános helyettesítésére, a polgármester megbízása alapján egyes területeken munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

/2/ Az alpolgármester a polgármester helyettesítéséhez, illetve a rábízott feladatok ellátásához szükséges időt, köteles a hivatalban tölteni. A hivatal gondoskodik az alpolgármester munkafeltételeinek biztosításáról.

A jegyző és a polgármesteri hivatal

29.§.

/1/ A jegyző az Ötv-ben meghatározott feladatain túl:

- a./ rendszeresen tájékoztatja az önkormányzatot, más szerveket és a nyilvánosságot a munkát érintő jogszabályokról, a pályázatokról, a polgármesteri hivatal tevékenységéről, az ügyintézésről, biztosítja a polgárok személyes adatainak védelmét és a közérdekű adatok nyilvánosságát a hatályos jogszabályoknak és a helyi adatvédelmi szabályzatnak megfelelően;
- b./ előkészíti a képviselőtestületi és bizottsági ülések előterjesztéseit, szervezi a döntések végrehajtását, arról jelentést ad;
- c./ gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről, szervezi az igazgatási munka korszerűsítését;
- d./ megküldi a képviselő-testület által - vagy átruházott hatáskörben - hozott döntéseket a közigazgatási hivatal vezetőjének;
- e./ képviseli a hivatalt;
- f./ a költségvetésben biztosított összegekkel célszerűen gazdálkodva biztosítja az önkormányzati működés és a polgármesteri hivatal tárgyi és személyi feltételeit;
- g./ havonta legalább egy szerdai napon fogadónapot tart.

/2/ A jegyző feladatait a polgármesteri hivatal ügyrendje szerint a hivatal dolgozóinak közreműködésével látja el, akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

30.§.

/1/ Az egységes polgármesteri hivatal az alapító okiratának (5. sz. melléklet) és ügyrendjének (6. sz. melléklet) megfelelően:

- a./ egyrészt a képviselő-testület által meghatározott önkormányzati döntéseket készíti elő és hajtja végre, s végzi a testületek működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.
- b./ másrészt ellátja a jogszabályban előírt jegyző (ügyintéző) hatáskörébe tartozó hatósági feladatait: ebben a körben a képviselő-testület nem irányítja a hivatal tevékenységét, konkrét ügyben utasítást nem adhat a hivatalt irányító polgármesternek sem.
A képviselő-testület ugyanakkor ellenőrzése alatt tartja a hivatal ügyintéző tevékenységét, az állampolgárok ügyeinek kulturált intézését.
- c./ biztosítja a települési kisebbségi önkormányzat működési feltételeit.

/2/ A hivatal belső szervezeti tagolódását, feladatelosztását, munkarendjét a képviselőtestület által jóváhagyott ügyrend (6. sz. melléklet) tartalmazza. Ennek függelékeként kell kezelni az operatív gazdálkodási, valamint az ügyviteli és folyamat szabályzatokat.

V. fejezet **Az önkormányzat vagyona, költségvetés**

31.§.

/1/ Külön önkormányzati rendelet tartalmazza az önkormányzat vagyonára vonatkozó előírásokat, megállapítva:

- a forgalomképtelen vagyontárgyakat;
- a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait;
- azokat a feltételeket, amelyek szerint a vagyontárgyakról rendelkezni lehet.

/2/ A képviselő-testület Hajdúszoboszló éves önkormányzati költségvetését, valamint zárszámadását rendeletben állapítja meg.

/3/ A képviselő-testület a költségvetésről kétfordulós tárgyalási rendszerben dönt (konceptió, rendelet).

/4/ A költségvetést és zárszámadást valamennyi bizottság szakterületét érintően előzetesen véleményezi. Az előkészítést a polgármester szervezi és koordinálja.

32.§.

(1) Az SZMSZ 6. számú függelékében felsorolt gazdasági társaságok, valamint az önálló gazdálkodási jogkörű költségvetési szervek illetve a részben önálló gazdálkodási jogkörű költségvetési szervek pénzügyi, gazdasági ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a polgármesteri hivatal ügyrendjében meghatározott módon látja el.

(2) Az önkormányzati belső ellenőrzés az SZMSZ 6. számú függelék II. részében szereplő Polgármesteri Hivatal, az önálló gazdálkodási jogkörű, valamint a részben önálló gazdálkodási jogkörű szervek belső ellenőrzését saját belső ellenőrzési szervezettel látja el. Az Egyesített Egészségügyi Intézmények és az 6. sz. függelék I. részében felsorolt gazdasági társaságok belső ellenőrzése külső szakértők igénybevételével történik.

(3) Az ellenőrzések tapasztalatait a pénzügyi, gazdasági bizottság rendszeresen értékeli.

VI. fejezet **Önkormányzati rendeletalkotás**

33.§.

/1/ Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását, vagy hatályon kívül helyezését – a jegyzőn kívül - kezdeményezheti:

- a polgármester;

- települési képviselő;
- önkormányzati bizottság;
- párt, társadalmi szervezet, lakossági önszerveződő közösség vezető testülete.

/2/ A jegyző a hozzá benyújtott kezdeményezést - véleményével ellátva - a tárgy szerint illetékes bizottságnak terjeszti elő, amely elfogadása esetén dönt a koncepció előkészítéséről, a tervezet előkészítésének menetéről, rendjéről és előterjesztéséről. A bizottság által el nem fogadott kezdeményezést – amennyiben annak benyújtója kéri – a képviselőtestület elé kell terjeszteni.

/3/ A tervezetet jogi szempontból az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság véleményezi. A rendelet tervezetét az e rendeletben szabályozott módon nyilvánosságra lehet hozni.

/4/ Az előkészítés után nyújtható be a képviselőtestülethez a tervezet indokolással együtt. Tájékoztatást kell adni az előkészítésnél felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is.

34.§.

/1/ A rendelet hiteles szövegét a jegyző szerkeszti, azt a polgármester és a jegyző írja alá.

/2/ A rendelet kihirdetéséről a jegyző elsősorban az önkormányzati médiában, illetve honlapon való megjelentetéssel gondoskodik.

/3/ Az önkormányzati rendeletek folyamatos felülvizsgálata a jegyző feladata, aki jogszabályi változás esetén jelzi a módosítás szükségességét.

/4/ A bizottságok tevékenységi körükben ellenőrzik a rendeletek érvényesülését.

/5/ Az önkormányzati ciklus első évében az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság koordinálásával el kell végezni a hatályos rendeletek átfogó felülvizsgálatát.

/6/ A hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke a szabályzat 5. sz. függeléke.

VII. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

35.§.

/1/ A helyi népszavazás, népi kezdeményezés szabályait külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

/2/ A függelékek folyamatos vezetéséről a jegyző gondoskodik.

/3/ A szabályzat megtekinthető a Városi Könyvtárban és a Polgármesteri Hivatal titkárságán, valamint az önkormányzat internet-portálján.

/4/ Ez a rendelet 2007. május 1. napján lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti a 10/2003. (VI.1.) számú önkormányzati rendelet, az azt módosító 2/2005. (I.20.), 24/2005. (X.27.) és a 26/2005. (X.27.) Ör.-ekkel együtt.

/5/ A szabályzat mellékletei:

- 1.számú: A képviselőtestület átruházott feladat- és hatáskörei.
- 2.számú: A testületi előterjesztések követelményei, rendje.
- 3.számú: Minősített többséggel eldöntendő ügyek jegyzéke.
- 4.számú: A bizottságok feladatai.

5. számú: A polgármesteri hivatal alapító okirata.
6. számú: A polgármesteri hivatal ügyrendje
- 7..számú: A polgárok várospolitikai célú és kihatású önszerveződő közösségei.

/6/ A szabályzat függelékeként kell kezelni:

- 1.számú: Választókerületek, szavazókörök.
- 2.számú: Képviselői névsor.
3. számú: Hazai és nemzetközi testvérvárosi kapcsolatok
- 4.számú: Bizottságok elnökei és tagjai.
- 5.számú: Hatályos önkormányzati rendeletek jegyzéke.
- 6.számú: Önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok, illetve költségvetési szervek jegyzéke.

Dr. Sóvágó László
polgármester

Dr. Vincze Ferenc
jegyző

Szervezeti és működési szabályzat 1.sz. melléklete**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁTRUHÁZOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖREI****Polgármesterre ruházott hatáskörök**

Az önkormányzat köteles bejegyeztetni az ingatlan-nyilvántartásba a törvény 25.§. (1)-(3) bekezdésében meghatározott elővásárlási jogát. (1997.évi LXXVIII.tv. 25.§. (4) bek.)

Amennyiben a települési önkormányzatnak a rendelet 6.§. (1) bekezdés szerinti határozattal szemben véleményeltérése van, úgy véleményét - a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül - az eljáró építésügyi hatóság útján, annak felettes szervének küldheti meg felügyeleti intézkedés kérése céljából. (46/1997.(XII.29.) KTM.6.§. (2) bek.)

A környezetvédelmi tárgyú rendeletek, határozatok tervezetét, illetve a környezet állapotát érintő terveinek tervezetét, a környezetvédelmi programot a szomszédos és az érintett önkormányzatoknak, valamint a területi környezetvédelmi hatóságnak megküldi. (1995.évi LIII.tv. 48.§. (2) bek.)

A rendőrség külön jogszabály rendelkezése alapján meg nem támadható döntésével, intézkedésével vagy annak elmulasztásával kapcsolatban indoklást tartalmazó észrevételt tehet. Ha az illetékes rendőri szerv azzal nem ért egyet, az észrevételt a felettes rendőri szervnek megküldi. (1994.évi XXXIV.tv.8.§. (7) bek.)

Dönt a célhoz nem kötött önkormányzati források betétként történő elhelyezéséről. (Ötv.88.§. (1) bek. c./pont)

Dönt egyéb banki szolgáltatások igénybevételéről. (Ötv.88.§. (1) bek.d./ pont)

Ágazati feladatai körében kért adatokat köteles szolgáltatni a miniszter számára. (Ötv.97.§. e./ pont)

Az önkormányzati jogokat, illetőleg a helyi önkormányzat feladat- és hatáskörét érintő bármely kérdésben a hatáskörrel rendelkező állami szerv vezetőjéhez fordulhat. (Ötv.101.§. (1) bek.)

Felhívást bocsát ki az adóalany számára a bevezetett helyi adó megállapításához szükséges adatszolgáltatás céljából. (1990.évi C.tv.51.§.)

Egyetértési jogot gyakorol abban az esetben, ha az állam nevében történt pályázati kiírás olyan tevékenység gyakorlására vonatkozó jogosultság átengedésére irányul, mely az önkormányzat törvényben előírt

kötelezettségének teljesítésére közvetlenül hatással van. Véleményezési jogot gyakorol, ha a pályázat kiírása az önkormányzatot egyébként megillető jogok gyakorlását, illetve egyéb feladat teljesítését érinti. (1991.évi XVI.tv.5.§. (2) bek.)

A koncessziós társaság megszüntetése esetén az önkormányzat nevében eljáró szerve útján az önkormányzat tulajdonában levő vagyontárgyak rendeltetésszerű állapotban történő átadását igazolja. (1991.évi XVI.tv.26.§.(3) bek.)

Felmondhatja az ingatlan használatára fennálló jogviszonyt, amennyiben az önkormányzat az egyházzal közvetlen megállapodást kötött az ingatlan átadására, s az ingatlan használójával nem tudott megállapodást kötni a használat megszüntetésére vonatkozóan. (1991.évi XXXII.tv. 14.§. (3) bek.)

A kárpótlásra jogosultat írásban felhívja olyan volt tulajdonával kapcsolatos elővásárlási jog gyakorlási lehetőségére, amely jelenleg az önkormányzat tulajdonában van. (1991.évi XXV.tv. 9.§. 104/1991. (VIII.3.) Korm.r. 15.§. (1) bek.)

A műemlék épület, védett természeti terület, a közüzemek ingatlanainak tulajdonosi, kezelői jog változásaival kapcsolatban hozott államigazgatási határozat bírósági felülvizsgálatát kérheti. (1991.évi XXXIII.tv.35.§. (2) bek.)

A törvény erejénél fogva az önkormányzat tulajdonába került - az Ötv. 79.§. b./ pontjában megjelölt, továbbá az ingó - vagyon használatát megszerző a hozzájárulásával engedheti át a vagyont másnak használatra. (1991.évi XXXIII.tv.40.§. (7) bek.)

Véleményezési jogot gyakorol a belterületi föld értékével kapcsolatban. (1991. XXXIII.51.§. (4) bek.)

Adatokat szolgáltat az ingatlanvagyon - kataszterből az országos statisztikai adatgyűjtési program alapján a KSH-nak, valamint törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott állami szervnek. (147/1992. (XI.6.) Korm.r. 5.§.)

Illetékességi területén működő helyi kisebbségi önkormányzat igényeinek megfelelően biztosítja, hogy a közigazgatási eljárások során használt nyomtatványok a kisebbség anyanyelvén is rendelkezésre álljanak.

Biztosítja továbbá, hogy - igénynek megfelelően - a helység- és utcaneveket megjelölő, a közhivatalok, közszolgáltatást végző szervek elnevezését feltüntető táblák feliratait vagy ezek működésére vonatkozó közlemények - az eredetivel azonos szöveggel, írásmóddal, tartalommal,

formában - a kisebbség anyanyelvén is olvashatóak legyenek. (1993. LXXVII.tv.53.§.)

Gazdasági előterjesztésnek a helyi önkormányzat képviselő-testületéhez való benyújtása előtt meg kell kérni a helyi önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági érdek-képviselői szervezet, valamint a gazdasági kamara véleményét. (1999. évi CXXI. tv. 37.§ (4) bek).

A rendőrség és az önkormányzat között kötött szerződés teljesítéséről, a juttatott eszközök felhasználásáról a rendőrség illetékes szervét tájékoztatja. A szerződésben vállalt kötelezettség teljesítésének elmaradása esetén a felettes rendőri szervhez fordulhat. (1994. évi XXXIV.tv.9.§. (2) bek.)

A helyi önkormányzat, ha az előző évben a teljesített kiadások összege meghaladja a 300 millió forintot, és hitelállománnyal rendelkezik vagy hitelt vesz fel, köteles a helyi önkormányzat és intézményei adatait összevontan tartalmazó éves pénzforgalmi jelentését könyvviteli mérlegét, továbbá pénzmaradványa és eredménykimutatását a hitelfelvétel évétől a hiteltörlesztés utolsó évéig bezárólag évente könyvvizsgálóval felülvizsgáltatni és közzétenni. (1990.évi LXV.tv. 92/A.§. (2))

A könyvvizsgálóval kötött külön szerződésben más - gazdasági kihatású - előterjesztés könyvvizsgálói véleményezését is kérheti. (1990.évi LXV.tv. 92/C.§.(3) bek)

A törvényben szabályozott pénzügyi gondnok jelentésére a bíróságon a jelentés kézhezvételét követő 15 napon belül észrevételt tehet. (1996.évi XXV.tv. 29.§. (5) bek.)

A pénzügyi gondnok adósságrendezésbe vonható vagyon alakulásáról készített jelentése és a vagyonfelosztási javaslata ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül kifogással élhet. (1996.évi XXV.tv. 32.§. (2) bek.)

Elrendelheti a hivatásos önkormányzati tűzoltóság rendkívüli készenléti szolgálatát. (1996.XXXI.tv. 28.§. (1) b.,)

A tűzoltóság készenléti szolgálatát, illetve a tűzoltás irányítását ellátó tagjai részére szolgálati tevékenységükre vonatkozóan köteles élet- és balesetbiztosítást kötni. (1996.évi XXXI.tv. 41.§. (5) bek.)

Egyetértési jogot gyakorol, illetve a közoktatási intézmény vezetőjének értesítését tudomásul veszi az intézményvezető rendkívüli szünetet elrendelő intézkedéséről. (1993.évi LXXIX. tv.)

Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott szakképző intézmény és a gazdálkodó szervezet együttműködési megállapodását. (1993.évi LXXVI.tv. 19.§. (3) bek.)

A kedvtelésből tartott állatok értékesítésével foglalkozó állatkereskedést az állategészségügyi és élelmiszerellenőrző állomás előzetes hozzájárulásával engedélyezi. (41/1997. (V.28.) FM.r. 1.sz.mell. 56.§. (1) bek.)

Előzetesen kikéri a megyei gyámhivatal véleményét, ha:

a./ személyes gondoskodást nyújtó intézményt kíván a képviselőtestület megszüntetni, illetőleg annak ellátási területét vagy az ellátási kötelezettség terjedelmét változtatja meg;

b./ az ellátórendszer működését szolgáló vagyont a testület más célra kívánja felhasználni;

c./ a törvényben vagy külön jogszabályban nem szabályozott új ellátást kíván bevezetni a képviselőtestület. (1997.évi XXXI.tv. 121.§. (2) bek.)

Évenként tájékoztatja a költségvetési beszámoló részeként a település lakosságát a beszedett adó összegéről. (1991.évi XX.tv. 138.§. (3) h./, 1990.évi C.tv. 8.§. (2) bek.)

Költségvetésének tervezetét összeállítja a hatályos rendelkezések, szabályozás figyelembevételével. (1992.évi XXXVIII.tv.68.§. (1) bek.)

A helyi önkormányzat az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 2 hónapon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően tájékoztatja a kormányt. (1992.évi XXXVIII.tv. 72.§.)

A helyi önkormányzat belső pénzügyi ellenőrzését a külön jogszabályok szerinti folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (pénzügyi irányítás és ellenőrzés) és belső ellenőrzés útján biztosítja. (1990.évi LXV.tv.92.§. (3) bek.)

A helyben szokásos módon tájékoztatást nyújt évente dec.31-ig a következő évre tervezett környezettel kapcsolatos jogszabályok cím szerinti jegyzékéről. (1995.évi LIII.tv. 98.§ (4) bek.)

Egészségügyi, Szociális Bizottságra átruházott hatáskörök

Gyakorolja a képviselőtestület szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvényben meghatározott hatásköreit a helyi szabályozásnak megfelelően.

Kötelezi a közgyógyellátásban méltányosságból részesülőt, hogy a jogosulatlan vagy rosszhiszemű használat esetén a 28/1993. (II.17.) Korm.r. V.8.§. (3)-(4) bekezdései szerinti térítést fizesse meg. (28/1993. (II.17.) Korm.r. 9.§.) 2007. VII. 01-JÉN HATÁLYÁT VESZTI.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátást igénybevevő által vitatott személyi térítési díjáról határozattal dönt. (1993.évi III.tv. 115.§. (4) bek., 1994.évi VI.tv. 22.§. (2) bek.)

Gondoskodik a bérlő elhelyezéséről, ha a lakás elemi csapás vagy más ok következtében megsemmisült, illetőleg az építéshatóság életveszély miatt annak kiürítését rendelte el és a bérlő elhelyezéséről maga vagy a lakással rendelkező szerv nem tud gondoskodni. (1993.évi LXXVIII.tv. 23.§. (4) bek.)

A szociális intézményből elbocsátott személynek, ha a lakásügyi hatóság javára a lakásbérleti jogviszonyról az intézménybe utaláskor pénzbeli térítés nélkül mondott le, megfelelő és beköltözhető lakást köteles bérbeadni. (1993.évi LXXVIII.tv. 68.§. (1) bek.)

Ha a hatáskörébe tartozó ellátás megtérítését rendeli el:

- a./ a megtérítés összegét, pénzegyenértékét;
- b./ a kamat összegét méltányosságból elengedheti, ill. csökkentheti. (1993.évi III.tv. 17.§. (8) bek., 1995.évi XLVIII.tv. 72.§.)

Gyakorolja a gyermekek védelmét biztosító képviselőtestületi feladat-és hatásköröket. (1997.évi XXXI.tv. 16.§. a.,pont)

Rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatást folyósít a jogosultaknak. (1997.évi XXXI.tv. 18.§. (1) bek.)

Az átmeneti vagy tartós nevelésbe vett gyermek tartós - családszerű - környezetének biztosításához készült egyéni elhelyezési terv megvalósításában együttműködik a gyermek gondozójával, gyámjával, az átmeneti nevelésbe vett gyermek szülőjével. (1997.évi XXXI.tv. 82.§. (4) bek.)

Abban az esetben is rendkívüli gyermekvédelmi támogatást biztosít a rászoruló gyermek részére, amennyiben nem illetékes a támogatás folyósítására, de a késedelem a gyermek életét, testi épségét veszélyezteti. A folyósított támogatás tényéről és összegéről haladéktalanul értesíti az illetékes önkormányzatot, amelytől követelheti a kifizetett támogatás megtérítését. (1997.évi XXXI.tv.125.§. (1) bek.)

Oktatási Bizottságra átruházott hatáskörök

Ellenőrzi a közoktatási intézmény gazdálkodását, működésének törvényességét, a szakmai munka eredményességét, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet a tanuló és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket. (1993.évi LXXIX.tv. 102.§. (2) bek. d.,pont)

Meghatározza és helyben szokásos módon közzéteszi a tanköteles tanulók első iskolai évfolyamba történő beiratásának időpontját. (1993.évi LXXIX.tv.66.§. (4) bek.)

Városfejlesztési, Műszaki Bizottságra átruházott hatáskörök

Kialakítja a közutak forgalmi rendjét, amelyet legalább öt évenként felülvizsgál. [1988.évi I. tv. 34.§. (2)]

Kulturális és Sportbizottságra átruházott hatáskörök

Ellátja a közművelődési, közgyűjteményi és művészeti tevékenységekkel, valamint a testneveléssel és sporttal kapcsolatos helyi irányítási, ellenőrzési feladatokat. (1991.évi XX.tv. 111.§. (1) bek.)

Mezőgazdasági Bizottságra átruházott hatáskörök

Dönt az újrahatszósításra alkalmassá tett állami tulajdonban levő földnek a települési önkormányzat tulajdonába való ingyenes átvételéről. (1991.évi XX.tv.39.§. (1) bek. a.,pont)

Véleményezi a települési, megyei, fővárosi térképészeti határkiigazítást. (1991.évi XX.tv. 39.§. (2) bek.)

Dönt idegenforgalmi érdekből a magyar állatfajták bemutatása tekintetében az állattartási korlátozás alól való felmentésről (18/2003. (X.20.) Ör. 31/A §)

Közérdekből határozatban erdőtelepítést, fásítást rendelhet el az erdészeti hatóság előzetes szakhatósági hozzájárulásával. (1996.évi LIV.tv.40.§. (2) bek.)

Pénzügyi, Gazdasági Bizottságra átruházott hatáskörök

Ellátja az önkormányzat intézményei pénzügyi ellenőrző munkájának ellenőrzését (belső ellenőrzési kézikönyv elfogadása, stratégiai ellenőrzési terv, valamint éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása, módosítása, ellenőrzési jelentések, valamint az éves ellenőrzési beszámoló megtárgyalása, a képviselőtestület elé kerülő szabályozás, illetve több évet átfogó jelentés előzetes tárgyalása Ötv. 92. §.)

A piaci zavarok megelőzése céljából figyelemmel kíséri a piaci viszonyokat, intézkedést kezdeményez. (1991.évi XX.tv. 67.§.)

Kezdeményezheti az átadásra javasolt ingatlanok jegyzékének módosítását egyházi ingatlanok vonatkozásában, az ingatlan átadásának tervezett évét megelőző év március 31-ig, ha a birtokbaadás már megtörtént. (1991.évi XXXII.tv. 8.§. (4) bek.)

Felülvizsgálja a költségvetési szerv fel nem használt kiadási előirányzatát. (1992.évi XXXVIII.tv. 93.§. (1) bek., 1995.évi CV.tv. 76.§.)

Szervezeti és működési szabályzat 2.sz. melléklete

A testületi előterjesztések követelményei, rendje

I.

1. Előterjesztések írásban, vagy kivételesen (kisebb jelentőségű kérdésekben, illetve tájékoztatásként) szóban kerülhetnek a képviselő-testület, vagy bizottsági elé.

2. Előterjesztések tájékoztatásra, információ nyújtásra, illetve várospolitikai súlyú nem önkormányzati hatáskörbe tartozó kérdésekben történő állásfoglalásra, vagy feladatkörben, hatáskörben, hatósági jogkörben, tulajdoni jogkörben történő határozathozatalra, avagy önkormányzati rendeletalkotásra irányulhatnak.

3. Az állásfoglalásra irányuló előterjesztések tartalmazzák annak ajánlott szövegét, a meghozatalát indokoló körülményeket.

4. Az önkormányzati rendelet alkotására irányuló előterjesztés az első tárgyalási fordulóban a rendelet megalkotásának indokait, a tervezet főbb elveit, szabályozási lehetőségeit, módjait tartalmazó koncepció lehet. A rendelet tervezetét a jogszabályoknak megfelelő szövegezési móddal és indokolással ellátva kell előterjeszteni a második tárgyalási fordulóban.

5. A határozathozatalra irányuló előterjesztések

- jelentések;
- beszámolók;
- egyedi ügyben történő döntésre

vonatkozók lehetnek, amelyeket már a címben így kell megjelölni.

a./ a jelentés: jogszabály, vagy testület által megszabott feladat teljesítéséről történő számot adás.

b./ a beszámoló: egy terület, vagy szerv(ezet) helyzetéről, tevékenységéről szóló előterjesztés.

c./ az egyedi ügyben történő döntésre irányuló előterjesztés: testületi hatáskörben, hatósági, vagy tulajdonosi jogkörben történő rendelkezésre vonatkozik.

II.

A határozathozatalra irányuló előterjesztések tartalma

1. Az előterjesztés címből és két részből áll:

a./ Az első részben (bevezetés, helyzetfeltárás, elemzés, értékelés, indokolás)

- pontosan meg kell határozni a tárgyat;
- meg kell jelölni, hogy testület foglalkozott-e korábban (ha igen, mikor) az előterjesztés tárgykörével, milyen határozatot hozott, azt hogyan hajtották végre;
- ki kell tűnnie belőle a megelőző előkészítő, összehangoló munkának, az esetleges eltérő véleményeknek;
- fel kell tüntetni mindazokat a körülményeket és összefüggéseket, amelyek indokolják a meghozandó döntést;
- a téma rövid elemzése során fel kell tüntetni azokat az adatokat és tényeket, amelyek a testület tagjai számára a helyzet mérlegeléséhez szükségesek, az eredmények elérésének és az elkövetett hibáknak az okait, a hibákért felelősök megjelölését, a tett intézkedéseket;
- az előterjesztésben javasoltak várospolitikai hatásait is ki kell mutatni;
- meg kell jelölni a fontosabb vonatkozó jogszabályi előírásokat.

b./ Az előterjesztés második része a határozati javaslat:

- csak egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből állhat, valamennyi gond megoldására, akadály elhárítására tegyen javaslatot;
- csak a testület hatáskörébe tartozó javaslatokat tartalmazza;
- az eltérő tartalmú határozati javaslatokat külön-külön kell megfogalmazni (lehetséges alternatívák);
- utaljon a végrehajtás módszereire, a nyilvánosságra hozatal esetleges különleges módjára;
- tartalmazza a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét;
- a végrehajtás határidejére tett javaslat „azonnal”, „folyamatos”, vagy naptári idő szerinti megjelölést használhat: folyamatos határidő esetén minden esetben meg kell jelölni az időközönkénti jelentésadás időpontját is.

/2/ Indokolt esetben alternatív határozati javaslatot kell kidolgozni, előnyeinek és hátrányainak - az előterjesztés első részében történő - elemzésével és indoklásával.

/3/ E követelmények nem vonatkoznak a tájékoztatásra, illetve várospolitikai súlyú kérdésekben való állásfoglalásra irányuló előterjesztésekre.

III.

Eljárási szabályok

1. Az előterjesztés elkészítéséért annak előadója felelős.
 - a./ A napirend előadója az előkészítés időszakában a tervezetet egyeztetni a munkatervben megjelölt, vagy a jogszabályok által meghatározott szervekkel és személyekkel. A véleményekről javaslatokról a testület tájékoztatást kap, szóbeli kiegészítésben, vagy írásban az előterjesztés részeként.
 - b./ Nem önkormányzati szerv előterjesztése esetén a jegyző felelős azért, hogy az előterjesztés megfeleljen a követelményeknek.
- a./ Az előterjesztéseket - a tájékoztatásra szolgálók kivételével - általában írásban kell megtenni, az ülést megelőző 10 nappal a jegyzőnek leadva, aki továbbításáról is gondoskodik. Az ülésen benyújtott a törvényességi vizsgálat szempontjából is sürgősséginek tekintendő, kivéve, ha a jegyző másként nyilatkozik.
- b./ Szóbeli, vagy a képviselők által az ülést megelőzően legalább 6 nappal kézhez nem kapott írásos előterjesztés - kivéve a tájékoztatókat - csak sürgősségi eljárással tűzhető napirendre.
- c./ Egyszerűbb ügyekben az előterjesztés írásbeli megfogalmazása mellőzhető, de a határozati javaslatot ebben az esetben is írásban kell elkészíteni és meghívóval együtt kiküldeni, sürgősségi eljárásnál az ülés kezdetéig kiosztva.

IV.

Képviselői indítványok

- 1./ E szabályozás a képviselői önálló előterjesztésekre is vonatkozik, az alábbi kiegészítésekkel:
 - a., az előterjesztést az ülést megelőzően legalább 10 nappal kell leadni a polgármesternek, vagy a jegyzőnek az esetleges törvényességi észrevételezésre is időt biztosítva;
 - b., az előterjesztést tevőnek biztosítani kell, hogy az érintett bizottságok előzetesen véleményezhessék, lehetőleg az indítványtevő ülésen történő részvételével.
- 2./ A polgármester az e szabályzásnak megfelelően elkészített és benyújtott képviselői indítványt nem köteles a képviselő-testületi ülés meghívójában szerepeltetni, csak a képviselőknek a többi előterjesztéssel együtt megküldeni. A napirendre vételről a képviselő-testület határoz ülésén.

3./ A jegyző a képviselői indítványok elkészítéséhez, kezeléséhez kérés esetén lehetőségei szerint segítséget ad (pl. írásbafoglalás, sokszorosítás, bizottságoknak tárgyalásra megküldés, jogi véleményezés), illetve törvényességi jelzését írásban csatolja, avagy a bizottsági, képviselő-testületi ülésen szóban elmondja.

4./ A költségvetési és más, anyagi kihatású előterjesztéshez kapcsolódó érdemi (határozat, vagy rendeletmódosító) változtatási javaslat csak legkésőbb a képviselő-testületi ülést megelőző nap 12.00 órájáig írásban nyújtható be, azért, hogy az illetékes bizottság (pénzügyi, gazdasági, illetve ügyrendi, igazgatási, jogi) előzetesen véleményezhesse.

5./ Kitüntetettekre vonatkozó javaslat előzetes bizottsági megtárgyalás nélkül, pusztán a képviselő-testületi ülésen megtéve nem hangozhat el.

Szervezeti és működési szabályzat 3. sz. melléklete

A minősített többséggel eldöntendő ügyek jegyzéke

1. Az önkormányzati törvény alapján:

- 12.§. (6) Titkos szavazás elrendelése
- 14.§. /2/ Kizárás a döntéshozatalból
- 15.§.
 - 1./ Rendeletalkotás (módosítás, kiegészítés, hatályon kívül helyezés is).
 - 2./ A képviselő-testület szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, továbbá a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, megbízás.
 - 3./ Önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz érdekképviselői szervezethez való csatlakozás.
 - 4./ Megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás.
 - 5./ Intézmény alapítása.
 - 6./ Zárt ülés elrendelése
(12.§. /4/ bekezdés b./ pont szerinti ügyekben)

2. A képviselőtestület döntése alapján:

- 1./ Gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban részesedés megszerzése, megszüntetése.
- 2./ Sürgősségi indítvány elfogadása (SZMSZ 12.§.)
- 3./ Vita lezárása (SZMSZ 14.§. /2/ bek.)
- 4./ Képviselő-testület hatáskörének átruházása.
- 5./ Kitüntetés, elismerés alapítása, adományozása.
- 6./ Hitelfelvétel, kötvénykibocsátás.

- 7./ Önkormányzati ingatlan tulajdonnal való rendelkezési jog gyakorlása (adásvétel, bérlet, haszonbérlet, használati jog, haszonélvezeti jog/csere).
- 8./ Településrendezési terv elfogadása, módosítása.
- 9./ Helyi népszavazás kiírása.
- 10./ Helyi adó megállapítása.
- 11./ Közösségi célú alapítvány létesítése, alapítványi forrás átadása és átvétele.
- 12./ Közterület elnevezése, emlékműállítás.
- 13./ Éves munkaterv meghatározása.
- 14./ Képviselői juttatás meghatározása.
- 15./ Fegyelmi eljárás indítása és fegyelmi büntetés kiszabása.
- 16./ Bizottság létrehozása, megszüntetése.
- 17./ Az önkormányzat koncepciói és ezek végrehajtási programjai.
- 18./ Újratárgyalási javaslat elfogadása és határozat megváltoztatása.
- 19./ Polgármester munkabérének (illetményének), bérfejlesztésének, juttatásainak, jutalmának megállapítása.
- 20./ Összeférhetetlenségi, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos ügyben döntés.

Szervezeti és működési szabályzat 4.sz. melléklete

A bizottságok általános feladatai

1. Tevékenységi körükben az önkormányzat koncepcióinak, terveinek, programjainak előkészítése, a végrehajtás szervezése, ellenőrzése.
2. Közreműködés az éves költségvetések előkészítésében, a teljesítés szervezése, ellenőrzése, az időszakos, valamint az éves zárszámadás véleményezése, javaslattétel a pénzmaradvány felosztására, pótelőirányzatra vonatkozóan.
3. Önkormányzati rendelet alkotásának, módosításának, kezdeményezése, rendelet tervezetének véleményezése, a hatályosulás ellenőrzése a bizottság tevékenységi körében.
4. A képviselő-testület által rájuk bízott feladatkörben, illetve átruházott hatáskörben érdemi döntéshozatal, a képviselőtestület megbízásainak teljesítése, mindezekről beszámolás.
5. Saját feladatkörükben képviselő-testületnek szánt előterjesztések benyújtása, előterjesztéseinek véleményezése, a határozatok végrehajtásának ellenőrzése.
6. Tevékenységi körükben a jogszabályok érvényesülésének, a polgármesteri hivatal munkájának, a hatósági ügyek kultúrált intézésének figyelemmel kísérése, ellenőrzése, szükség szerint a jegyző intézkedésének kezdeményezése.

7. A polgármester intézkedésének kezdeményezése önkormányzati érdeksérelem észlelése esetén.
8. Együttműködés az önkormányzat más bizottságaival, szükség szerint együttes ülések tartása.
9. Kapcsolattartás a tevékenységi körbe tartozó nem önkormányzati szervezetekkel, szükség szerint eseti szakértők bevonása a bizottsági munkába.
10. A bizottság munkájáról a polgárok tájékoztatása.
11. Tevékenységi körükben a munkaviszony illetve közszolgálati jogviszony létesítésére vonatkozó vezetői pályázatok véleményezése.
12. A bizottság elnökhelyettesének megválasztása, működési szabályainak meghatározása, annak alapján, a feladatok teljesítése érdekében történő, szükség szerinti működés.
13. Tevékenységi körükben önkormányzati elismerésekre, kitüntetésekre javaslattétel, illetve az ilyen, mások által tett javaslatok előzetes véleményezése.
14. Tevékenységi körükben a pályázati kiírások alapján benyújtandó pályázatokra javaslattétel, a nyertes pályázatok lebonyolításának segítése, ellenőrzése.

II.

Az egyes bizottságok konkrét feladatai

Ügyrendi, igazgatási, jogi:

1. Elkészíti és előterjeszti a szervezeti, működési szabályzat tervezetét, folyamatosan vizsgálja hatályosulását, ciklusonként legalább egyszer felülvizsgálja, javaslatot tesz módosítására, kiegészítésére, értelmezi az egyes rendelkezéseket vita esetén.
2. Jogi szempontból véleményezi az önkormányzati rendeletek tervezetét, kezdeményezi hatályos rendelet jogszabálysértő rendelkezésének módosítását, hatályon kívül helyezését.
3. Figyelemmel kíséri a képviselőtestület, a bizottságok, valamint a polgármesteri hivatal jogszerű működését, javaslatot tesz a jogsértő tevékenység (vagy mulasztás) megszüntetésére.
4. Állást foglal a bizottságok közötti hatásköri összeütközés esetén.
5. Ellátja a képviselőtestület titkos szavazásainak lebonyolításával kapcso-

latos teendőket. Javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére, jutalmazására. Ellátja a képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos teendőket. Kivizsgálja a képviselői összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést, előterjesztést tesz a képviselő-testületnek.

6. Folyamatosan figyelemmel kíséri az önkormányzat működését érintő jogszabályokat, önkormányzati ügyekben jogi véleményt nyilvánít.
7. Segíti és koordinálja a közbiztonsággal (a tűzvédelmet is beleértve) kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását, együttműködik:
 - a rendőrkapitánysággal;
 - a katasztrófavédelemmel;
 - a polgárőrséggel;
 - más e területen működő szervekkel;
 ellenőrzi a közterület-felügyelet tevékenységét.
8. A polgármesteri hivatal hatósági, igazgatási tevékenységéről beszámol-tatja a jegyzőt, illetve a szervezeti egységek vezetőit.
9. Véleményezi a polgármesteri hivatal fejlesztési, korszerűsítési tervét, ellenőrzi megvalósítását, valamint az ügyvitel korszerűsítésének menetét.

Pénzügyi, gazdasági:

1. Összehangolja az éves költségvetés előkészítését.
2. Véleményezi és ellenőrzi:
 - a./ az éves költségvetés és a zárszámadás, valamint a pénzmaradvány felosztásának tervezetét;
 - b./ a jövőre vonatkozó tervek költségvetési előirányzatait;
 - c./ az intézmények részére biztosított keretszámok elosztását és felhasználását;
 - d./ az önkormányzat pénzalapjához a bevételi források körével, a részesedés mértékével kapcsolatos előterjesztéseket;
 - e./ az önkormányzatot érintő adókkal kapcsolatos tevékenységeket;
 - f./ a költségvetést érintő beszámolókat;
 - g./ önkormányzati intézmény alapítását, megszüntetését.
3. Rendszeresen ellenőrzi a költségvetési előirányzatok városi teljesítését.
4. Javaslatot tesz hitel felvételére, illetve véleményezi az erre irányuló javaslatokat.

5. Előkészíti az önkormányzat gazdasági programját, figyelemmel kíséri és ellenőrzi teljesítését.

6. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkormányzati vagyon

nyilvántartását, a vagyonnal való gazdálkodást.

7. Javaslatot tesz a vagyon kezelésének módjára, a vagyon hasznosításának, a tulajdonosi jogok gyakorlásának formájára és eszközeire.
8. Javaslatot tesz a közszolgálati érdekeltségi, juttatási szabályok kialakítására, ellenőrzi érvényesülésüket.
9. Véleményt nyilvánít vállalkozás indításáról, illetőleg az abban való önkormányzati részvételtől, a megállapodás (társasági szerződés, alapító okirat) tervezetéről.
10. Közreműködik a befektetési és vállalkozási tevékenység összefogásában, koordinálásában.
11. Közreműködik a vállalkozásbarát környezet kialakításában, javaslatot tesz az ezt elősegítő és szükséges intézkedések megtételére.
12. Vizsgálja a vállalkozások foglalkoztatási gondok enyhítését elősegítő módozatait, javaslatot tesz ezek létrehozására.
13. Javaslatot tesz önkormányzati érdekű vállalkozások támogatására.
14. Javaslatot tesz tenderek kiírására, illetve véleményt nyilvánít ezekről.
15. Véleményezi az önkormányzati vagyont érintően más gazdálkodó szervezetek, vállalkozók által benyújtott kérelmeket, ajánlatokat.
16. Önkormányzati tulajdon hasznosítása esetén javaslatot tesz az ár (díj) megállapítására, a képviselőtestület megbízása esetén meghatározza az árat (díjat).
17. Véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, bérletét, vállalkozásba való bevitelét, koncesszióba adását, illetve más célú hasznosítását.
18. Dönt pótelőirányzat biztosítása iránti kérelemről a vis maior keretből.

Városfejlesztési, műszaki:

1. Elősegíti a városfejlesztés, rendezés - tervnek megfelelő - fő irányai érvényesülését, előkészíti, véleményezi a rendezési programot, terveket.
2. Véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben, valamint a beruházások területrendezési és építészeti kérdéseiben.
3. Véleményt nyilvánít önkormányzati tulajdonú telkek elidegenítésével kapcsolatos rendezési tervi és környezetvédelmi kérdésekben.

4. Véleményezi az önkormányzati terület-felhasználásokat, beruházásokat.
5. Rendelkezik az önkormányzati felújítási alappal és dönt felhasználásáról.
6. Segíti az önkormányzati építőipari tevékenység (szociális célú lakásépítés és felújítás, önkormányzati költségvetési intézmények építése, felújítása, karbantartása, építési vállalkozás) elvégzését.
7. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a következő kommunális szolgáltatások nyújtását:
 - a./ köztisztasági (szemétszállítás, szeméttelep fenntartás, hulladék ártalmatlanítás, lomtalanítás, közterület tisztántartás, hóeltakarítás, csúszásmentesítés);
 - b./ közterület-fenntartás (út-, híd-, járdakarbantartás és építés, park-fenntartás és építés, közterületi tárgyak karbantartása, közvilágítás, közhasznú munkavégzés szervezése);
 - c./ temetőfenntartás, temetkezési szolgáltatások;
 - d./ ingatlankezelés (szociális lakások kezelése, fenntartása, nem lakás célú ingatlanok kezelése, fenntartása, egyéb közcélú ingatlanok kezelése);
 - e./ vízgazdálkodás (vízszolgáltatás, szennyvízelvezetés, szennyvíztelep fenntartása, folyékony hulladékok gyűjtése, vízkárelhárítás, belvízmentesítés);
 - f./ távhőszolgáltatás;
 - g./ fürdőszolgáltatás (gyógy-, és strandfürdő, uszoda, szabad strand);
 - h./ tüzeléstechnikai szolgáltatás (kéményseprés);
 - i./ helyi tömegközlekedés.
8. Segíti az épített (mesterséges környezettel) kapcsolatos alábbi önkormányzati tevékenységek végzését:
 - a./ műemlékvédelem (műemlék, műemlék jellegű, településképi jelentőségű épületek, építmények és köztéri tárgyak védelme, fenntartása);
 - b./ településrendezés (településfejlesztés, infrastrukturális fejlesztések, koncessziók szervezése és felügyelete, településképi kialakítása, védelme, középületek tervezése);
 - c./ környezetvédelem (zaj, rezgés, levegő- és víztisztaság védelme, veszélyes hulladékok kezelése, ártalmatlanítása, egyéb környezeti károk figyelése és elhárítása);
 - d./ közterületi rend kialakítása, fenntartása (közlekedési rend, parkolás, közterület használata);

Egészségügyi, szociális:

1. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a város egészségügyi ellátottságát, közegészségügyi helyzetét, az egészségügyi és szociális intézmények tevékenységét, szükség esetén jelzéssel él, vagy javaslatot tesz a jogkörök gyakorlójának.
2. Ellenőrzi az egészségügyi és szociális intézmények működését, vélemé-

nyezi szervezeti és működési rendjüket, javaslatot tesz fejlesztésükre, átszervezésükre.

3. Javaslatot tesz az egészségügyi és szociális ágazat költségvetési előirányzatára, ellenőrzi felhasználását.
4. Kapcsolatot tart és együttműködik a népegészségügyi és tisztiorvosi szolgálattal.
5. Figyelemmel kíséri a munkanélküliség helyzetét, javaslatot tesz a munkanélküliek szociális helyzetének javítására.
6. Figyelemmel kíséri az egészségkárosodottak helyzetét, javaslatot tesz helyzetük javítására.
7. Közreműködik az egészségvédelmi tanácsadás és propaganda szervezésében.
8. Dönt a képviselőtestület által reá ruházott szociális gondoskodási önkormányzati hatósági ügyekben.
9. Figyelemmel kíséri a város szociális helyzetét, véleményezi, illetőleg javaslatot tesz a nem bizottsági döntési hatáskörbe tartozó egészségügyi és szociális ügyekben.

Oktatási:

1. Figyelemmel kíséri az oktatási intézmények szakmai munkáját, kezdeményezi az esetleges intézményi felülvizsgálatot. Közreműködik az oktatási intézmények éves költségvetésének elkészítésében.
2. Szakmai ellenőrzést, - szakértő bevonásával - folytat az intézményekben.
3. Az oktatási területre vonatkozóan javaslatot tesz költségvetési előirányzatra, ellenőrzi és véleményezi felhasználását.
4. Állást foglal az oktatási intézmények névadásával kapcsolatban, javaslatot tesz hasznosításukra, fejlesztésükre.
5. Az önkormányzat által biztosított keretből nyújtja a céltámogatásokat, ellenőrzi felhasználását.
6. Az oktatási bizottság képviselője útján véleményezi az önkormányzat által az oktatási intézményeknek szánt felújítási keret felhasználását.

Kulturális és sport:

1. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a művelődési intézmények szakmai munkáját, gazdálkodást, szükség esetén jelzéssel él, vagy javaslatot tesz a jogkörök gyakorlójának.

2. Véleményezi a művelődési intézmények, illetve a kulturális és sport egyesületek működését, javaslatot tesz korszerűsítésükre, fejlesztésükre, támogatásukra, állást foglal névváltoztatásukkal kapcsolatban.
3. A művelődési és sport területre vonatkozóan javaslatot tesz költségvetési előirányzatra, ellenőrzi és véleményezi felhasználását.
4. Javaslatot tehet közterület elnevezésére, emléktáblák, műalkotások elhelyezésére.
5. Javaslatot tesz országos és városi ünnepek, évfordulók megünneplésére, kulturális és sport rendezvényekre, meghatározza ezek programjait, figyelemmel kíséri lebonyolításukat.
6. Pályázatok alapján dönt a kulturális és sport alap évenkénti felosztásáról, ellenőrzi a támogatások felhasználását.
7. Közreműködik a kulturális programok, szabadidő-sport szervezésében, segíti és támogatja a diák-, illetve versenysportot.
8. Véleményezi az önkormányzat által működtetett tömegkommunikációs eszközök működését.

Idegenforgalmi:

1. Elősegíti az idegenforgalmi vállalkozásokkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.
2. Az idegenforgalomban működő szervezetekkel együttműködve elkészíti a városi idegenforgalmi fejlesztési javaslatot, szervezi, koordinálja és segíti megvalósítását.
3. Rendszeresen értékeli és elemzi a városi idegenforgalom helyzetét, javaslatot tesz az illetékes szervezeteknek.
4. Kapcsolatot tart és együttműködik a városi és városon kívüli idegenforgalmi szervezetekkel, elősegíti tevékenységüket.
5. Szervezi és koordinálja a város idegenforgalmi marketingjét, a bel- és külföldi piacokon, fórumokon, rendezvényeken való megjelenést.
6. Idegenforgalmi megközelítéssel véleményezi a képviselőtestületi előterjesztéseket, elemzi és jelzi a döntések hatását.
7. Közreműködik a város nemzetközi és testvérvárosi kapcsolatainak szervezésében, fejlesztésében.
8. Idegenforgalmi és nemzetközi rendezvényeket szervez és bonyolít le a rendelkezésére álló eszközök célszerű és takarékos felhasználásával.

9. Dönt az idegenforgalmi célkeret és a városmarketing keret felhasználásában.

Mezőgazdasági:

1. Elősegíti az önkormányzat mezőgazdasággal kapcsolatos feladatainak tervezését, végrehajtását és ellenőrzését.
2. Segíti a mezőgazdasággal és mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonú földekkel, valamint a természeti környezettel (mezőgazdálkodás, állategészségügy, növényegészségügy, természetvédelem) kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.
3. Javaslatot tesz és véleményt nyilvánít „Külterületi rendezési terv” és az állattartási önkormányzati rendelet kérdéseiben.
4. Figyelemmel kíséri a termőföldek rendeltetészerű hasznosítását, elősegíti az önkormányzati tulajdonban lévő termőföldek hasznosítását.
5. A tulajdon védelme érdekében kezdeményezi a mezőőri szolgálat felállítását, figyelemmel kíséri működését.
6. Javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonba került külterületi szilárdburkolatú és földutak, vízelvezető csatornák kialakítására, karbantartására, ellenőrzi a mezőőri szolgálat útján azok állapotát.
7. Az állattartó lakosok érdekében javaslatot tesz, apaállattartó telepek létrehozására, működésére és ellenőrzésére.
8. Az állattartó lakosok érdekében figyelemmel kíséri és ellenőrzi a legeltetési lehetőségeket, és a legeltetés rendjét, az állatvásárok megtartását és rendjét, az állati termékek értékesítésének lehetőségét és rendjét.
9. Közreműködik és segíti az állategészségügyi szabályok teljes körű érvényesítését (zárlat, járvány).
10. Felméri és kezdeményezi a városi „Közraktár” intézmények felállítását.
11. Javaslatot tesz a gazdálkodók felé külterületi zárt géptárolók felállítására.
12. Ellátja a mezőgazdasággal kapcsolatos környezetvédelmi feladatokat, együttműködve a városfejlesztési, műszaki bizottsággal.
13. Kapcsolatot tart a városi és megyei mezőgazdasági oktatási intézményekkel.
14. Kapcsolatot tart a mezőgazdasági gazdálkodó-érdekképviselői szervezetekkel.
15. Kapcsolatot tart a zártkerti egyesületekkel, vadásztársaságokkal, horgászegyesülettel.

16. Elősegíti a mezőgazdasági szaktanácsadás fenntartását, fejlesztését.
17. Elősegíti erdőbirtokosságok létrehozását és velük folyamatos kapcsolatot tart.

Szervezeti és működési szabályzat 5. sz. melléklete

ALAPÍTÓ OKIRAT

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 38.§-a, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 88.§-a alapján a Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint állapítja meg:

A költségvetési szerv neve:	Polgármesteri Hivatal
Székhelye:	Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.sz. 4200
Alapító szerve:	Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselőtestülete
Felügyeleti szerve:	az Önkormányzat képviselőtestülete
Gazdálkodási jogköre:	Önálló gazdálkodású költségvetési szerv
Alaptevékenysége:	75.11 Általános közigazgatás, 75.14 közigazgatást kiegészítő szolgáltatás, 75.15 helyi önkormányzat igazgatási tevékenysége, 75.16 helyi kisebbségi önkormányzat igazgatási tevékenysége

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési rendje: a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. tv. (Ötv.) 36.§-a szerint

A költségvetési szerv képviseletére jogosult: a jegyző

A költségvetési szerv éves költségvetés alapján gazdálkodik, vagyonával az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2000. (IV.20.) Ör. számú rendeletben szabályozottak szerint rendelkezik.

Kiegészítő tevékenységi köre és mértéke:

TEÁOR (03):	Megnevezése:
22.12	Napilap kiadás
22.13	Időszaki kiadvány kiadása
22.22	Máshová nem sorolt nyomdai nyomás
45.23	Autópálya, út, repülőtér, sport játéktér építése
55.10	Szállodai szolgáltatás
	Egyéb szárazföldi szállítást segítő tevékenység
	Utazásszervezés
67.13	Máshová nem sorolt egyéb pénzügyi kiegészítő tevékenység
70.20	Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
72.10	Hardver szaktanácsadás
72.30	Adatfeldolgozás
72.40	Adatbázis tevékenység
72.60	Egyéb számítástechnikai tevékenység
74.11	Jogi tevékenység
74.13	Piac-, közvélemény kutatás
74.15	Vagyonkezelés
74.20	Mérnöki tevékenység, tanácsadás
75.12	Társadalmi szolgáltatások igazgatása
75.25	Tűzvédelem
80.42	Máshová nem sorolt felnőtt, egyéb oktatás
90.01	Szennyvíz gyűjtése, kezelése
90.02	Hulladék gyűjtés, -kezelés
92.61	Sportlétesítmény működtetése
92.62	Egyéb sporttevékenység
92.72	Máshová nem sorolható egyéb szabadidős tevékenység
93.03	Temetkezés
93.04	Családi ünnepek szervezése

A kiegészítő tevékenység nem akadályozhatja az alaptevékenység megfelelő minőségű elvégzését, és nem befolyásolhatja az éves tervben szereplő feladatok határidőre történő teljesítését.

Jelen alapító okirat hatálybalépésével egyidejűleg a 124/1993. (IX. 9.) Kvt. számú, valamint az azt módosító 74/2002. (V. 16.) Kvt. számú alapító okirat hatályát veszti.

Az alapító okiratot a képviselőtestület 5/2003. (I. 30.) Kvt. számú határozatával állapította meg.

Szervezeti és működési szabályzat 6. sz. melléklete**HAJDÚSZOBOSZLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK
ÜGYRENDJE**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1990. évi LXV. törvény 38. §-a alapján létrehozta egységes hivatalát, elfogadta alapító okiratát.

Az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 29. § (2) bekezdése szerint a hivatal belső szervezeti tagolódását, feladatelosztását, munkarendjét a képviselő-testület által jóváhagyott ügyrend tartalmazza az alábbiak szerint:

I.**Általános rész**

- 1./ A hivatal megnevezése, címe: *Polgármesteri Hivatal
Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.*
- 2./ A hivatal Hajdúszoboszló város közigazgatási területén ellátja:
 - a./ a jogszabályokban meghatározott államigazgatási feladatokat, közreműködik a polgármester államigazgatási feladatai ellátásában,
 - b./ a képviselő-testület és bizottságai, valamint a polgármester működési feltételeit biztosítja, döntéseit előkészíti és végrehajtja.
 - c./ az önkormányzati költségvetési szervek, gazdasági társaságok, valamint az önkormányzati érdekű szervek, szervezetek működésének segítségével kapcsolatos, jogszabályokban előírt, továbbá képviselő-testület által vállalt és reá szabott feladatokat.
- 3./ A hivatal jogi személy. A képviselő-testület által költségvetési rendeletben megállapított költségvetésből a hatályos jogszabályoknak megfelelően önállóan gazdálkodik.

II.**A hivatal szervezeti felépítése**

- 1./ Az egységes hivatal a szükséges munkamegosztás érdekében az alábbi 6 irodára tagolódik:

- pénzügyi-, gazdasági;
- városfejlesztési, kommunális;
- oktatási, művelődési, sport;
- egészségügyi, szociális;
- igazgatási;
- titkárság.

2./ Az egyes irodák feladatköre: Valamennyi iroda végzi a tevékenységi körébe tartozó pályázatok figyelését, projektek előkészítését, pályázatok benyújtását és a sikeres pályázatok lebonyolítását. Emellett folyamatosan korszerűsítik működésüket, ügyvitelüket, javítják közigazgatási szolgáltatásaik minőségét.

a./ Pénzügyi, gazdasági iroda:

Adóügyi önkormányzati hatósági, valamint az adóügyi államigazgatási feladatok, továbbá költségvetési-, pénzügyi, gazdálkodási, számviteli, illetve az önkormányzati költségvetési szervek segítségével kapcsolatos feladatok, emellett az önkormányzati vagyon nyilvántartásával, a vállalkozói vagyon hasznosításával összefüggő teendők.

b./ Városfejlesztési, kommunális iroda:

A településfejlesztéssel, településrendezéssel, a közellátással, foglalkoztatással, a kommunális közszolgáltatások szervezésével, a környezet- és természetvédelemmel, a mezőgazdasági feladatokkal, a városi mérnöki szolgálattal, (közműnyilvántartás, térinformatika) az önkormányzati ingatlanvagyon állagmegóvásával és felújításával, hasznosításának műszaki előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos önkormányzati feladatok.

c./ Oktatási, művelődési, sport iroda:

Az oktatási, a közművelődési önkormányzati és államigazgatási, valamint a testnevelési, a verseny- és a tömegsport szervezésével kapcsolatos, illetve az önkormányzati, oktatási és közművelődési, továbbá az információs intézmények segítségével összefüggő feladatok.

d./ Egészségügyi, szociális iroda:

A szociális és egészségügyi közszolgáltatások szervezésével, valamint a szociális önkormányzati és egyes államigazgatási hatósági jogkörök gyakorlásával kapcsolatos, továbbá az egészségügyi és szociális intézmények segítségével összefüggő feladatok.

e./ Igazgatási iroda:

Az anyakönyvi, gyámügyi, szabálysértési, igazgatásrendészeti, személyi adat- és lakcím-nyilvántartási, vállalkozási, illetve mezőgazdasági igazgatási, továbbá a hatósági bizonyítványokkal, igazolványokkal, valamint az egyéb hatósági funkciókkal (birtokvédelem, talált tárgyak kezelése), okmányirodai igazgatással és ügyfélszolgálattal, ügyiratkezeléssel kapcsolatos államigazgatási feladatok. A közterület-felügyelettel kapcsolatos, valamint a terület-felhasználási, telekalakítási,

építési és használatbavételi engedélyezési, építésrendészeti és építés-felügyeleti, környezetvédelmi és útügyi államigazgatási hatósági feladatok.

f./ Titkárság:

Az önkormányzat működési feltételeinek biztosításával, az önkormányzati működés szervezésével, a népszavazással, népi kezdeményezéssel, helyi és országgyűlési, illetve egyéb választási, a lakossági kapcsolattartás, szakmai érdekegyeztetés szervezésével, továbbá a személyügyi, munkaügyi, hivatali jóléti, jogi képviseleti, igazgatásszervezési, adatvédelmi és adatszolgáltatási, információ-ellátási, a nemzetközi kapcsolatok és az idegenforgalom szervezésével kapcsolatos feladatok, ezen kívül a polgármester honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófa-elhárítási, tűzvédelmi, közbiztonsági feladatai ellátásában közreműködés.

g./ Belső ellenőrzés

Szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzések, informatikai rendszerellenőrzések végzése a jegyző közvetlen irányítása alatt az SZMSZ 5. számú függelékében felsorolt szerveknél.

3./ A képviselő-testületre, bizottságaira, a polgármesterre, a jegyzőre, a hivatal irodáira központi jogszabályok által rótt, valamint a képviselőtestület által vállalt feladat- és hatásköröket részletesen az ügyrend függelékeként kezelt feladat- és hatáskör nyilvántartás tartalmazza.

4./ a./ A bizottságok munkáját a hivatal részéről az alábbi referensek segítik:

- ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság:	- jegyző
- városfejlesztési, műszaki bizottság:	- főmérnök
- pénzügyi, gazdasági bizottság:	- főkönyvelő
- oktatási bizottság:	- oktatási, művelődési sport irodavezető
- kulturális és sport bizottság:	- irodavezető által kijelölt dolgozó
- egészségügyi, szociális bizottság:	- eü., szociális irodavezető
- idegenforgalmi bizottság:	- idegenforgalmi referens
- mezőgazdasági bizottság:	- jegyző által kijelölt dolgozó

b./ A bizottsági referensek feladatai:

- kapcsolattartás és egyeztetés a bizottság elnökével,
- az ülések előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos adminisztratív teendők elvégzése,
- a döntések végrehajtása, illetve a végrehajtás szervezése,
- bizottsági elnöki megbízás esetén tájékoztatás a bizottság munkájáról, illetve egyes döntéseiről.

III.

A hivatal irányítása, a vezetők, dolgozók jogállásai, feladatai

1./ **A polgármester:**

- a./ a képviselőtestület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt;
- b./ a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában;
- c./ a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselőtestületnek a hivatal belső szervezeti tagolódásának, munka- és ügyfélfogadási rendjének, a hivatali köztisztviselők jóléti és szociális juttatásainak meghatározására;
- d./ dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását átruházhatja;
- e./ a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- f./ gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző és az önkormányzati intézményvezetők tekintetében;
- g./ egyetértési jogot gyakorol az irodavezetők, az idegenforgalmi referens, a főépítész, a belső ellenőr, valamint a polgármesteri titkárnő esetében a jegyzői munkáltatói jogokkal kapcsolatban;
- h./ önkormányzati, valamint államigazgatási feladatait, hatásköreit a hivatal közreműködésével látja el;
- i./ évenként legalább egyszer hivatali munkaértekezletet, esetenként a jegyző és az irodavezetők részére munkamegbeszélést tart, rendszeresen beszámoltatja a jegyzőt és az irodavezetőket a hivatal munkájáról, felügyeli és ellenőrzi a hivatal tevékenységét;
- j./ felelős a gazdálkodás rendjéért, szabályszerűségéért, a költségvetés végrehajtásáért;
- k./ közvetlenül irányítja és ellenőrzi a főépítész tevékenységét.

2./ **A jegyző:**

- a./ vezeti és képviseli a polgármesteri hivatalt: felelős a hivatal munkájáért, a polgárok ügyeinek kulturált intézéséért;
- b./ gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- c./ végzi, irányítja, szervezi és koordinálja az önkormányzati rendeletek, tervek, koncepciók, programok, pályázati projektek, a képviselőtestületi és bizottsági előterjesztések, az ülések előkészítését;
- d./ tanácskozási joggal részt vesz a képviselőtestület, szükség szerint bizottságának ülésén, köteles jelezni a képviselőtestületnek, bizottságának, illetve a polgármesternek, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel;
- e./ meghatározza a jogszabályok és az önkormányzati döntések végrehajtásának tennivalóit, a célok eléréséhez szükséges konkrét feladatokat, a szervezeti egységek részére, irányítja, szervezi és

- koordinálja, valamint ellenőrzi a feladatok végrehajtását, folyamatosan megteszi a szükséges intézkedéseket;
- f./ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket, dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- g./ dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, ezekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- h./ biztosítja a munkavégzés személyi, dologi és technikai feltételeit, a belső információ-ellátást és áramlást a számítógépes hálózatot is felhasználva, a korszerű követelmények alapján megszervezi a hivatal munkáját;
- i./ gondoskodik a dolgozók rendszeres képzéséről, továbbképzéséről, szervezi az igazgatási munka korszerűsítését;
- j./ felelős az önkormányzati testületek és a polgármester működési feltételeinek biztosításáért, a költségvetési keretek célszerű, takarékos felhasználásáért;
- k./ irányítja, szervezi és összehangolja a lakossági kapcsolatot, illetve a nem önkormányzati szervekkel történő együttműködést;
- l./ megszervezi és biztosítja a rendszeres önkormányzati és lakossági tájékoztatást a hivatali munkáról, jogszabályokról, a hivatal tevékenységéről és az ügyintézésről;
Az adatvédelemmel és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok és hatáskörök címzettjeként gondoskodik azok ellátásáról az adatvédelmi szabályzatban foglaltak szerint.
- m./ vezeti a hivatali titkárságot, közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati gazdálkodást, vagyonhasznosítást, működtetést, valamint a közszolgáltatások szervezését végző irodavezetők tevékenységét (főmérnök, főkönyvelő, oktatási, művelődési, sport, valamint egészségügyi, szociális irodavezető);
- n./ biztosítja az államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek jogszerű, méltányos intézését;
- o./ megküldi a képviselőtestület által – vagy átruházott hatáskörben – hozott döntéseket a közigazgatási hivatalnak;
- p./ szerdai napokon fogadónapot tart;
- q./ irányítja, felügyeli és ellenőrzi a polgármesteri hivatal operatív gazdálkodását, kötelezettséget vállal a polgármesteri hivatal bér- és dologi költségvetése körében;
- r./ felelős a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért;
- s./ kinevezi, illetve megbízza az irodavezetőket, egyetértésükkel megbízza az irodavezető-helyetteseket, valamint kinevezi a hivatal ügyintézőit, ügyviteli és fizikai dolgozóit továbbá gyakorolja a munkáltatói jogokat;
- t./ figyelemmel kíséri és összehangolja a bizottsági referensek tevékenységét;
- u./ feladatai ellátása érdekében az irodavezetőknek rendszeresen munkamegbeszélést tart;
- v./ saját feladatai ellátásáról, illetve a hivatal munkájáról beszámol a képviselőtestületnek, bizottságainak, valamint a polgármesternek;

- z./ szervezi, összehangolja és ellenőrzi a hivatal önkormányzati költségvetési és egyéb szervek munkáját segítő tevékenységét;
- x./ gondoskodik az aktuális feladatrendszer és a munkaköri leírások tartalmi összhangjának biztosításáról.

3./ **Az aljegyző:**

a./ aljegyzőként:

- aa./ irányítja, felügyeli és ellenőrzi a hivatal egyes irodáinak államigazgatási, valamint önkormányzati hatósági tevékenységét;
- ab./ a jegyző megbízásából belső törvényességi vizsgálatokat végez;
- ac./ jogi véleményadással biztosítja a megfelelő, egységes jogszabály-értelmezést, segíti a bonyolultabb jogesetek megoldását;
- ad./ ellátja a jegyző által rábízott egyéb feladat- és hatásköröket, segíti a jegyzői hivatalvezetői teendők elvégzését, illetve közreműködik abban;
- ae./ helyettesíti a jegyzőt.

b./ a jegyző megbízása alapján ellátja a hivatal jogi képviseletét;

c./ az igazgatási irodához tartozó építéshatóság, a közterület-felügyelet és a központi iratkezelő tevékenységét közvetlenül irányítja.

4./ A polgármesteri hivatalnál a jegyzői, az aljegyzői kinevezésen túlmenően két vezetői szint különül el. A főosztályvezető-helyettesi szintnek az irodavezetői megbízás felel meg. A hivatal irodavezetői:

- a pénzügyi, gazdasági iroda vezetője,
- a városfejlesztési, kommunális iroda vezetője,
- az egészségügyi, szociális iroda vezetője,
- az oktatási, művelődési és sport iroda vezetője,
- az igazgatási iroda vezetője

Az osztályvezetői szintnek az alábbi vezetői megbízások felelnek meg:

- körzeti gyámhivatal vezetője és helyettese,
- körzeti építéshatóság vezetője,
- pénzügyi, gazdasági iroda általános irodavezető helyettese,
- szociális mintahely vezető - irodavezető-helyettes,
- igazgatási irodavezető-helyettes,
- városfejlesztési irodavezető-helyettes,
- idegenforgalmi referens,
- adócsoportvezető,
- minőségügyi vezető.

Az irodavezetők:

A belső szervezeti egységek élén állnak, határozatlan időre szóló vezetői megbízásukat a jegyzőtől kapják. Egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és a feladatok ellátásában kötelesek együttműködni.

a./ vezetik az irodát, felelősek annak egész munkájáért, közvetlenül

- irányítják, felügyelik és ellenőrzik az ügyintézők tevékenységét;
- b./ felelősek a szervezeti egység feladatkörébe tartozó, illetve esetenként kapott (jelentkező) feladatok, utasítások szakszerű, határidőbeni végrehajtásáért, a belső szabályzatokban foglaltak teljesítéséért;
 - c./ gyakorolják az átruházott jegyzői hatásköröket, kiadmányozási jogköröket, illetve döntenek azok ügyintézők részére történő továbbruházásáról (mindezeket a munkaköri leírások rögzítik);
 - d./ biztosítják az iroda összehangolt működését, elvégzik az irodán belüli, valamint egymással együttműködve az irodák közötti szükséges koordinációt, indokolt esetben a jegyző segítségét kérve;
 - e./ képviselik az irodát, tájékoztatást adnak, illetve beszámolnak az iroda tevékenységéről, kapcsolatot tartanak a szervezeti egység munkáját érintő, segítő szervekkel;
 - f./ kötelezettséget vállalnak az önkormányzati költségvetés feladatkörüket érintő tételei körében, e körben felelősek a költségvetés tervezetének összeállításáért és végrehajtásáért;
 - g./ előkészítik a feladatkörbe tartozó testületi előterjesztéseket, ilyen téma esetén tanácskozási joggal részt vesznek a képviselőtestület és a bizottságok ülésein, a különböző értekezleteken, gondoskodnak az elhangzottak végrehajtásáról;
 - h./ figyelik az iroda tevékenységi körébe tartozó pályázatokat, előkészítik és lebonyolítják azokat;
 - i./ megszervezik az iroda munkáját, a dolgozók helyettesítését, szükség szerint irodai munkaértekezleteket tartanak;
 - j./ javaslatot tesznek és egyetértési jogot gyakorolnak az iroda dolgozói kinevezésében, a munkáltatói jogok gyakorlásában, engedélyezik a dolgozók kiküldetését, szabadságát;
 - k./ felelősek a képviselőtestület irányítása alatt álló, az iroda feladatkörébe tartozó intézmények törvényes működéséért, segítségéért;
 - l./ együttműködnek a lakosság önszerveződő közösségeivel, érdekképviselői szervekkel.

5./ Az irodavezető-helyettesek:

Gyakorolják az irodavezető által rájuk ruházott feladat- és hatásköröket, helyettesítik az irodavezetőt, illetve közreműködnek vezetői feladatai ellátásában.

- 6./ Az ügyintézők a munkaköri leírásban az irodavezető által rájuk ruházott, illetve vezetői utasítással rájuk szabott feladat- és hatásköröket szakmailag önállóan gyakorolják, az ehhez igazodó jogkörrel és felelősségi mértékkel.
- 7./ A belső technikai kiszolgálást ellátó ügyviteli (ügykezelő) és fizikai dolgozók irodák állományába beosztva végzik munkájukat, az irodavezető rendelkezései szerint.
- 8./ Dolgozók más hivatali szervezeti egységhez történő átmeneti átcsoportosításáról az irodavezető egyetértésével a jegyző dönt.
- 9./ A munkaköri leírások elkészítéséért és aktuális állapotban tartásáért
 - az aljegyző, irodavezetők esetében a jegyző;
 - ügyintéző, ügykezelő és fizikai dolgozók esetében az irodavezető felelős.

IV.

A hivatal működése**1./ A helyettesítés rendje:**

- a./ A jegyzőt az aljegyző, az aljegyzőt az igazgatási irodavezető, az irodavezetőket az irodavezető-helyettes az irodáért való teljes felelősséggel helyettesíti.
- b./ Az ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.
Az ügyviteli és fizikai dolgozók helyettesítését az irodavezető, ennek lehetetlensége esetén a jegyző szervezi meg.
- c./ Külső helyettesítő csak egy hónapot meghaladó távollét esetén és csak akkor alkalmazható, ha a feladat elvégzése belső helyettesítéssel nem oldható meg.
- d./ Helyettesítendő és helyettes munkahelyről való egyidejű tartós (3 napot meghaladó) távolléte nem engedélyezhető.

2./ Munkaviszony megszűnése, munkakör, illetőleg munkabeosztás változás esetén a jegyző esetében a polgármester, az aljegyző és az irodavezetők esetében a jegyző, az ügyintézők esetében az irodavezető köteles gondoskodni a munkakör jegyzőkönyvi átadás-átvételéről.

3./ Ügyiratkezelés:

- a./ A hivatal ügyiratkezelése vegyes, központosított és osztott. Az ügyiratok iktatását és kezelésük legfontosabb teendőit számítógépes nyilvántartással az igazgatási iroda keretében működő központi iktató- és kezelőosztály végzi.
- b./ A titkos iratok kezelését és megőrzését az igazgatási iroda ezzel megbízott dolgozója végzi a titkos iratokra vonatkozó szabályok szerint.
- c./ Az ügyiratkezelés további szabályait külön szabályzat tartalmazza.
- d./ Az ügyiratkezelés felügyeletét az aljegyző látja el.

4./ Kiadmányozás:

A fejléces iraton született írásbeli intézkedés (kiadvány) keltezéssel, bélyegzőlenyomattal ellátott sajátkezű aláírása a kiadmányozás. Csak kiadmányozási jogkör átadása esetén az „átadó (pl. jegyző) megbízásából” szöveget is fel kell tüntetni.

a./ polgármester kiadmányozza:

- aa./ a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben született döntéseket;
- bb./ az előterjesztésében önkormányzati testület, vagy más szerv elé kerülő anyagokat;

- cc./ nem önkormányzati szervekhez az önkormányzat (képviselőtestület) nevében küldendő állásfoglalásokat, felterjesztéseket;
- dd./ az önkormányzat által kötött megállapodásokat, szerződéseket;
- ee./ a képviselőtestületi hatáskörbe tartozó munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos iratokat.

b./ A **jegyző** kiadmányozza:

- aa./ a hivatal egészét, vagy több irodát érintő témakörben készült anyagokat címzettől függetlenül;
- bb./ a hatáskörébe tartozó és másra át nem ruházott ügyekben született döntéseket;
- cc./ a polgármesterre vonatkozó képviselőtestületi döntéseket.

c./ Az **aljegyző** kiadmányozza:

- aa./ az államigazgatási hatósági jogkörbe tartozó ügyekben benyújtott fellebbezések felterjesztését, illetve a jogorvoslati kérelem alapján született első fokú döntéseket (határozat kijavítása, kiegészítése, módosítása, visszavonása);
- bb./ államigazgatási, valamint önkormányzati hatósági területen jogszabály-módosítás kezdeményezését.

d./ Az egyéb iratok kiadmányozására az **irodavezetők** jogosultak, akik e jogukat ügyintézőkre átruházhatják. Az ennek megfelelő további kiadmányozási rendet a munkaköri leírások tartalmazzák.

4./ **Bélyegzőhasználat:**

A hivatal hivatalos körbélyegzőit csak a kiadmányozási joggal felruházottak használhatják, akik felelősek rendeltetésszerű használatáért és megőrzéséért. A bélyegzőkről a jegyző által megbízott dolgozó nyilvántartást vezet.

5./ **Munkarend, ügyfélfogadási rend:**

- a./ A hivatali munkaidő 7,30 órakor kezdődik és

hétfőn, kedden,	16.00 óráig
szerdán	18.00 óráig
csütörtökön	15.00 óráig
pénteken	12.30 óráig

tart.

b./ Az ügyfélfogadási idő

- | | | |
|----------|-------------|-------------|
| hétfőn | 8.00 órától | 16.00 óráig |
| szerdán | 8.00 órától | 18.00 óráig |
| pénteken | 8.00 órától | 12.00 óráig |

tart. Kedden és csütörtökön ügyfélfogadás nincs. Ügyfélfogadási időn kívüli munkaidőben is fogadni kell a más településről, valamint halaszthatatlan ügyben érkezett ügyfelet.

c./ A polgármester fogadónapja:
szerdán 8.00 órától 18.00 óráig

tart.

d./ A munkaközi ebédszünet 30 perc, melyet – péntek kivételével – munkaidőben kell kiadni.

e./ A fizikai dolgozók munkaidejét az irodavezető határozza meg.

f./ A munkakezdési és befejezési időpontot a dolgozók kötelesek a jelenléti ívbe naponta bejegyezni. (Kivétel tehető a fizikai dolgozókkal.)

g./ Betegség miatt a munkahelyről távol maradó dolgozó betegségét a lehető legrövidebb időn belül köteles munkahelyi vezetőjének bejelenteni. A betegség tényét a jelenléti ívbe be kell jegyezni. Az irodák a jegyző által meghatározott határidőig jelentést adnak a táppénzen lévő dolgozókról.

h./ Munkaidő alatt a hivatali munkahelyet csak az irodavezető engedélyével lehet elhagyni. Ügyfélfogadási időben eltávozás csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhető.

6./ Munkaköri megnevezés, igazolvány:

a./ A hivatal köztisztviselőit – ahol ez lehetséges – tevékenységük jellegére és az ellátandó feladatra utaló (a köztisztviselői besorolást nem érintő) munkaköri megnevezéssel kell kinevezni.

b./ A hivatal köztisztviselőit az e minőséget tanúsító igazolvánnyal kell ellátni, amely személyi igazolvánnyal együtt érvényes.

V.

Záró rendelkezések

1. Az ügyrend függelékeként kell kezelni:

a./ a polgármesteri hivatal alapító okiratát;

b./ a feladat- és hatásköri jegyzéket;

c./ a hivatal munkaköri jegyzékét;

d./ az adatvédelmi szabályzatot.

2. A hivatallal kapcsolatos további szabályokat a közszolgálati szabályzat tartalmazza.

3. A módosított ügyrendet a képviselőtestület .../2007. (IV. 19) Ör. számú rendeletével hagyta jóvá, amely 2007. május 1-én lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti a 10/2003. (VI.1.) számú rendelettel jóváhagyott ügyrend.

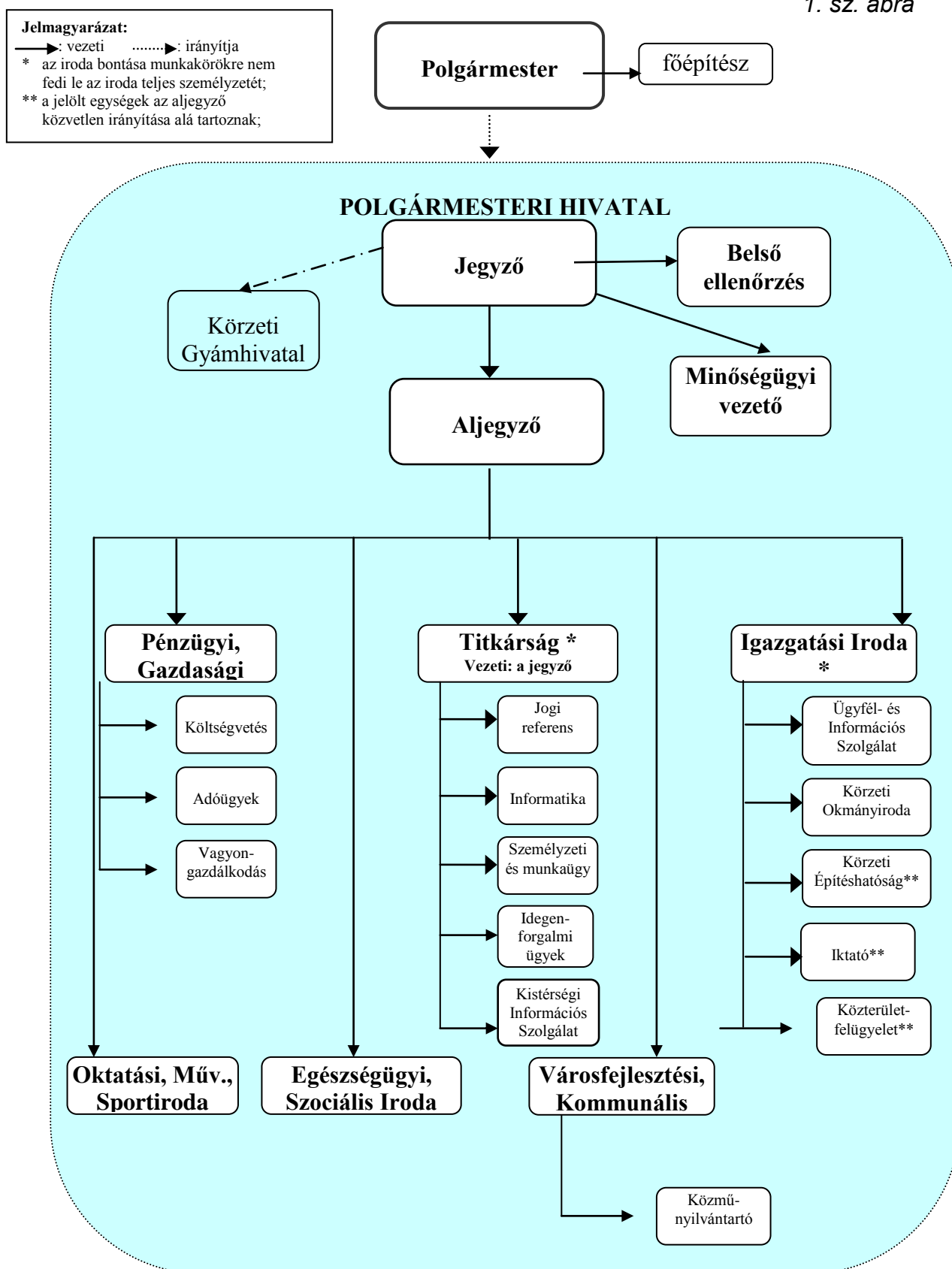
1. sz. táblázat

Hajdúszoboszló Város Képviselőtestülete az 1992. évi XXIII. törvény 22/A. § (8) bekezdése, valamint a 114/2001. (VI. 29.) Korm. rendelet 24. § (3) bekezdése alapján vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröként az alábbiakat határozza meg:

Szervezeti egység megnevezése	Munkakörök megnevezése
Titkárság	Jegyző
	Aljegyző
	Idegenforgalmi referens
	Humánpolitikai ügyintéző
	Kistérségi, jogi referens
Belső ellenőrzés	Belső ellenőrzési vezető
	Belső ellenőr
Pénzügyi, Gazdasági Iroda	Irodavezető
	Általános irodavezető-helyettes
	Közbeszerzési felelős
	Adóügyi irodavezető-helyettes
	Valamennyi adóügyi ügyintéző
	Vagyonnyilvántartó
	Vagyongazdálkodási ügyintéző
Oktatási, Művelődési, Sport Iroda	Irodavezető
	Oktatási referens
Egészségügyi, Szociális Iroda	Irodavezető
	Irodavezető-helyettes
	Valamennyi szociális ügyintéző
Városfejlesztési, Kommunális Iroda	Irodavezető
	Irodavezető-helyettes
	Valamennyi közszolgáltatás-szervező
	Beruházási ügyintéző
	Valamennyi közműnyilvántartó
Igazgatási Iroda	Irodavezető
	Irodavezető-helyettes
	Hagyatéki ügyintéző
	Jegyzői gyámügyi ügyintéző

	Kereskedelmi ügyintéző
	Szabálysértési ügyintéző
	Mezőgazdasági és környezetvédelmi ügyintéző
	Valamennyi okmányügyi ügyintéző
	Valamennyi közterület-felügyelő
	Körzeti építéshatóság vezetője
	Valamennyi építéshatósági ügyintéző
	Gyámhivatal vezetője
	Valamennyi gyámhivatali ügyintéző

1. sz. ábra



Szervezeti és működési szabályzat 7. sz. melléklete

A polgárok várospolitikai célú és kihatású önszerveződő közösségei

I. A gazdasági kamarák hajdúszoboszlói szervezetei, valamint a Hajdúszoboszlói Ipartestület

II. Hajdúszoboszlói székhelyű, országos szerveződésű társadalmi szervezet:

Bocskai István Hagyományőrző Egyesület

III. Hajdúszoboszlói illetékességű szervezetek:

- 1./ Hajdúszoboszlói Kör
- 2./ Szoboszlói Kulturális Közösség
- 3./ Hajdúszoboszlói Gazdakör
- 4./ Hajdúszoboszlói Vendéglátók Egyesülete
- 5./ Hajdúszoboszlói Fízetővendéglátók Egyesülete
- 6./ Hajdúszoboszlói Városszépítő Egyesület
- 7./ Hajdúszoboszlói Polgárőr Közhasznú Egyesület
- 8./ „Hajdúszoboszló Jövőjéért” Közhasznú Egyesület
- 9./ „Összefogás Hajdúszoboszlóért és a Jövőjéért” Egyesület

(Előterjesztés önkormányzati befektetési tájékoztató tartalmának meghatározására)

76/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Képviselő-testülete az önkormányzati befektetési tájékoztató formáját és tartalmát az előterjesztés szerint előzetesen elfogadja.

Szükségesnek tartja a www.szoboszloinvest.hu portálra a rendszer teljes tartalmának elkészítését, amelyről indítása előtt tájékoztatást kér.

Határidő: 2007. június 30.

Felelős: jegyző

(Előterjesztés közterület használatról szóló önkormányzati rendelet módosítására)

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének
12/2007. (IV.19.) számú rendelete
a közterület-használat, közterület-hasznosítás helyi szabályairól
szóló 8/1999. (V.01.)rendelet módosításáról

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § /1/ bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a közterület-használat, közterület-hasznosítás helyi szabályairól szóló 8/1999. (V.01.) Ör. számú rendeletét (továbbiakban: Ör.) az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Az Ör. 6.§-a az alábbi /6/ bekezdéssel egészül ki:

/6/ A közterület rendeltetéstől eltérő használata esetén a használat jogosultja a jogosultság időtartama alatt a közterület tisztántartásáról, valamint a keletkezett hulladék elszállításáról köteles gondoskodni. Rendezvény szervezése esetén a rendezvény szervezője annak zavartalan és balesetmentes lebonyolításáért teljes felelősséggel tartozik. A használati jogosultságot követően a használat jogosultja a közterületet eredeti állapotában köteles visszaadni a tulajdonos részére. Gépjárművel a gyalogos forgalom számára fenntartott díszburkolatra ráhajtani vagy feltolatni tilos, kivéve a kommunális közszolgáltatók gépjárművei.

2. §

(1) Az Ör. 7.§ /1/ bekezdése az alábbi pontokkal egészül ki:

e./ városi rendezvény szervezéséhez

f./ egyéb rendezvény szervezéséhez

(2) Az Ör. 7. § /2/ bekezdése az alábbira változik:

/2/ A tulajdonosi hozzájárulást az /1/ bekezdés a./ pont esetén a Polgármester, a b./ és c./ pontok esetében a Képviselő-testület, a d./ e./ és f./ pont esetében a Városfejlesztési, Műszaki Bizottság adja ki. Az e./ pont esetében a tulajdonosi hozzájárulás kiadását megelőzően a Programkoordinációs Bizottság által összeállított éves rendezvény naptárat a Kulturális és Sport Bizottság hagyja jóvá. Az f./ pont esetében a rendezvény jellegétől függően az érintett bizottságok (Kulturális és Sport valamint az Idegenforgalmi Bizottságok) egyetértése szükséges a hozzájárulás kiadásához.

3. §

(1) Az Ör. 8. § /1/ bekezdés b./ pontjában a „parkolók létesítésére” mondatrész törlésre kerül, helyette a „(hirdetőtábla, cégtábla, címtábla)” mondatrész kerül.

(2) Az Ör. 8.§ /1/ bekezdés d./ pontjában a mondat vége a „sorsjegy értékesítés” mondatrészszel kiegészül.

(3) Az Ör. 8.§ /1/ bekezdés e./ pontjában a mondat eleje az „árubemutató” szóval kiegészül, a „kulturális és sport rendezvény” mondatrész pedig törlésre kerül.

(4) Az Ör. 8.§ /1/ bekezdése az alábbi pontokkal egészül ki a h./ pontot követően:

i./ ünnepekhez köthető alkalmi árusítás (pld: Mindenszentek, karácsonyi, szilveszteri, fenyőfa árusítás stb.)

j./ konflis, bringó hintó, elektromos lassújármű, nosztalgia vonat ...stb. működtetéséhez

k./ játszó, szórakoztató tevékenység végzéséhez (pld: felfújható ugráló, trambulin ...stb. működtetéséhez)

l./ utcai zenéléshez, énekléshez és táncos produkció bemutatásához (nem rendezvény keretében megrendezésre kerülő)

(5) Az Ör. 8.§ /2/ bekezdése az alábbira változik:

/2/ Kérelmet csak az ingatlan (építmény, üzlet) tulajdonosa (üzemeltetője), illetve a rendezvény szervezője adhat be, amely tényeket alkalmas módon igazolnia kell. Ezen kérelmekről az /1/ bekezdés a./ - g./ és az i./ - l./ pontok esetében a Városfejlesztési és Műszaki Bizottság, a h./ pont esetében vagyonghásznotási megállapodás alapján a repülőtér mindenkori üzemeltetője dönt. Az l./ pont esetében a döntést megelőzően a Kulturális és Sport Bizottság véleményét ki kell kérni.

4. §

(1) Az Ör. 1 sz. mellékletének megnevezése 1/a. sz. melléklet megnevezésre módosul és kiegészül további 1/b, 1/c és 1/d sz. mellékletekkel.

(2) Az Ör. 9. § /2/ bekezdése az alábbira módosul:

/2/ A nyilvános pályázatra bocsátandó területek jegyzékét az 1/a. sz. melléklet tartalmazza. A nyilvános pályázaton elnyerhető árusító helyek számát és területi elhelyezkedését a Városfejlesztési és Műszaki Bizottság hagyja jóvá minden év március 31-ig. 2007. évben az 1/b. és 1/c. sz. melléklet szerinti árusítóhelyek kerülnek kijelölésre. A Fesztivál téren önálló árusítóhelyek nem kerülnek kijelölésre, a terület egyben hasznosítandó. Év közben a kijelölt árusítóhelyek számának növelésére nincs lehetőség.

5. §

(1) Az Ör. 10. § /3/ bekezdés h./ pontja az alábbira módosul:

h./ ingyenesen látogatható kulturális, művelődési és sport, valamint idegenforgalmi jellegű rendezvényekért;

(2) Az Ör. 10. § /3/ bekezdése az alábbi j./ ponttal egészül ki az i./ pontot követően:

j./ ingyenesen látogatható, nem rendezvény keretében szervezett utcai zenélésért, éneklésért vagy táncos produkciókért, amennyiben üzletszerű termékértékesítés (pld: kazetta, cd, dvd ..stb) nem történik.

6. §

Az Ör. 11. § /3/ bekezdése az alábbira módosul:

/3/ Az 2.sz. függelékben 1-16, 23-26 és 28-34 sorszám alatt feltüntetett közterület-hasznosítási formák díjának függelék szerinti megállapításával és beszédésével kapcsolatos feladatok - a könyvelés és számlázás kivételével – a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Kommunális Iroda feladata, míg a könyvelési és számlázási feladatokat a Pénzügyi és Gazdasági Iroda látja el.

7. §

(1) Az Ör. 16. § /17/ bekezdése /17-a/ bekezdésre változik és a városi érdekből mondatrészt követően a „ az önkormányzat, az önkormányzat intézményei” mondatrészszel kiegészül a mondat további része változatlanul hagyása mellett.

(2) Az Ör. rendelet /17/ bekezdése kiegészül a /17-b/ bekezdéssel az alábbiak szerint:

/17-b/ Egyéb rendezvény: városi érdekből civil szervezetek, egyesületek és egyéb szervezetek által vagy az önkormányzattal, önkormányzat intézményeivel, gazdasági társaságaival közösen megrendezett kulturális, művelődési, sport és idegenforgalmi jellegű rendezvények.

8. §

(1) Az Ör. rendelet 2. sz. függeléke helyébe jelen rendelet 1.sz. függeléke lép.

(2) Az Ör. rendelet 2.sz. függelékében 11 sorszám alatt megjelölt közterület használat a „Kulturális, művelődési és sport, idegenforgalmi jellegű, zenés, táncos rendezvények” célra módosul.

(3) Az Ör. rendelet 2. sz. függeléke kiegészül a 33 sorszám alatt megjelölt „Útcai zenélés, éneklés és táncos produkció (nem rendezvény keretében) ha üzletszerű termékértékesítés folyik „ és a 34 sorszám alatt megjelölt „Játszó- vagy szórakoztató tevékenység végzése (pld: felfújható ugráló, trambulín ...stb.)” hasznosítási formákkal.

Záró rendelkezések

9. §

Jelen rendelet 1/a, 1/b, 1/c és 1/d mellékleteivel valamint 1. sz. függelékével 2007. május 1-jén lép hatályba. Rendelkezéseit a korábban benyújtott kérelmekre is alkalmazni kell.

1. sz. függelék

Díjtáblázat 2007. évben

A díjtételek az ÁFÁ-t nem tartalmazzák.

Jele	A közterület - használat célja	I.	II.	III.
1.	A közterületbe 10 cm-nél mélyebben benyúló, új védőtető, ernyőszerkezet reklám nélkül	<i>ingyenes</i>	<i>ingyenes</i>	<i>ingyenes</i>
2.	A közterületbe 10 cm-nél mélyebben benyúló, új védőtető ernyőszerkezet reklámmal	11600Ft/m2/év	9500 Ft/m2/év	5900 Ft/m2/év
3.	Kirakatszekrény, hirdetőtábla, cégtábla és címtábla	11600Ft/m2/év	9500 Ft/m2/év	5900 Ft/m2/év
4.	Cégtábla, címtábla, hirdetőtábla /Önkormányzat illetve a VG.Rt. által biztosított/	15000Ft/m2/év	-	-
5.	Megállító tábla /1m ² alatti méretű/	11500 Ft/db/év	9500 Ft/db/év	5800 Ft/db/év
6.	Árusítófülke, pavilon és egyéb állandó jellegű kereskedelmi létesítmény	6050 Ft/m2/év	4900 Ft/m2/év	3750 Ft/m2/év
7.	Árubemutató céljára	1200Ft/m2/nap	1200Ft/m2/nap	1200Ft/m2/nap
8.	Vendéglátó ipari előkert			
	>Szilfákajla /József Attila u –Daru zug között	3300 Ft/m2/hó	-	-
	>Szilfákajla /Daru zug-Bethlen u. között/ József Attila utca a Major utcáig	2150Ft/m2/hó	-	-

	>Arany J. utca a Szilfakaljától a Wesselényi utcáig, „Szabadság tömb” Hősök tere	1650Ft/m2/hó	-	-
	>Egyéb területeken	1150Ft/m2/hó	-	-
9.	Alkalmi és mozgóárusítás /pld.:gurulókocsi, sátor, asztal stb./ főszezonban	2.300Ft/m2/nap	720 Ft/m2/nap	500 Ft/m2/nap
	elő – és utószezonban	1.260Ft/m2/nap	720 Ft/m2/nap	500 Ft/m2/nap
	elő- és utószezonon kívüli	1.100Ft/m2/nap	550Ft/m2/nap	330 Ft/m2/nap
10.	Iparművészeti vásár	250 Ft/m2/nap	240 Ft/m2/nap	240 Ft/m2/nap
11.	Kulturális, művelődési és sport, idegenforgalmi jellegű rendezvények	20 Ft/m2/nap	20 Ft/m2/nap	20 Ft/m2/nap
12.	Mutatványos tevékenység (cirkusz, forgó stb.)	Tilos	Tilos	Tilos
13.	Árusító automaták	2530 Ft/db/nap	2200 Ft/db/nap	1430 Ft/db/nap
14.	Sorsjegy értékesítés	2200 Ft/m2/hó	1650 Ft/m2/hó	710 Ft/m2/hó
15.	Fenyőfa árusítás	350 Ft/m2/nap	300 Ft/m2/nap	300Ft/m2/nap
16.	Mindenszentek, karácsonyi, szilveszteri alkalmi árusítás	1480Ft/m2/nap	1260Ft/m2/nap	1050Ft/m2/nap
17.	Az egyes létesítményekhez szükséges gépjármű várakozóhely	18300 Ft/db/év	13100 Ft/db/év	8900 Ft/db/év
18.	Konflis (május 1-től szeptember 30-ig terjedő időszakra)	11900Ft/db/hó	11900Ft/db/hó	11900Ft/db/hó

19.	Bringó hintó (április 14. – augusztus 31. között)	820000 Ft/szezon		
20.	Elektromos lassújármű	4300 Ft/nap		
21.	Taxi, kijelölt közterületen	13000 Ft/db/év	<i>13000 Ft/db/év</i>	13000 Ft/db/év
22.	Tehertaxi, kijelölt közterületen	-	15000Ft/db/év	-
23.	Eseti hirdetések /plakát, cirkusz hirdetőtábla stb/	50Ft/db/nap	50Ft/db/nap	50Ft/db/nap
24.	Garázs földterület /Rákóczi u, Hősök tere, Szilfákalja, Luther u./	13000 Ft/db/év	13000 Ft/db/év	13000 Ft/db/év
25.	Építkezéssel kapcsolatos igénybevétel	290 Ft/m2/hó	145 Ft/m2/hó	110 Ft/m2/hó
26.	Közhasználatra még át nem adott terület	Megállapodás szerint		
27.	Nosztalgia vonat főszezonban főszezonon kívül	6600 Ft/nap 4800 Ft/nap		
28.	Hangos hirdetés, szendvicsemler	5500 Ft/hó		
29.	Fesztiváltér	7500000 Ft/szezon		
30.	Fizetett hirdetések tartalmazó reklámfelület (tábla, kirakat)	11000 Ft/hó		
31.	Molinó hirdetés	Ingyenes	Ingyenes	Ingyenes
32.	Közterületbe benyúló nyitott vagy zárt épületrész	50000 Ft/m2	40000 Ft/m2	30000Ft/m2
33.	Utcai zenélés, éneklés és táncos produkció (nem rendezvény keretében) ha üzletszerű terméértékesítés is történik	500 Ft/m2/nap	400 Ft/m2/nap	300Ft/m2/nap

34.	Játszó vagy szórakoztató tevékenység végzése (pld.: felfújható ugráló, trambulin... stb)	200Ft/m2/nap	160Ft/m2/nap	100Ft/m2/nap
-----	---	---------------------	---------------------	---------------------

(Előterjesztés belterületi határ módosítására)

77/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testülete előzetes elvi hozzájárulását adja a Hajdúszoboszló, 03/17 hrsz alatti területnek – a hatályos szabályozási tervvel összhangban történő – részbeni belterületbe vonásához. Az elkészített vázrajzokat és terület-kimutatásokat ismételten a képviselő-testület elé kell terjeszteni. A testület biztosítékot kér a tulajdonosoktól a terület erdősszerű megőrzésére, a kullancsmentesítés évenkénti elvégzésére vonatkozóan, amelyet végleges döntésekor rögzít.

Határidő: 2007. szeptember 30.

Felelős: jegyző, főépítész

(Előterjesztés Hungarospa Zrt-vel üzemeltetési szerződés megkötésére)

78/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés szerint jóváhagyja a Hungarospa Hajdúszoboszlói Zrt.-vel megkötendő üzemeltetési szerződést.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

(Előterjesztés a Baross utca – Szél-zug összenyitásáról)

79/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete kifejezi azon szándékát, mely szerint a Baross utca – Szél zug összenyitását nem kívánja megvalósítani, ezért a Helyi Építési Szabályzat módosításakor a rendeletet ennek megfelelően változtatja, ezzel egyidejűleg a Szél zug 7. szám alatti ingatlant a rendelet módosításával feloldja az építési tilalom alól.

A Képviselő-testület felkéri a Városi Főépítészt, hogy a változtatást a HÉSZ módosításai közé emelje be.

Határidő: 2007. december 31.

Felelős: jegyző

(Előterjesztés PB gáztartás létesítésére)**80/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ideiglenesen – a Gábor Áron utca új nyomvonalának kialakításáig - hozzájárul a hajdúszoboszlói 2475/18 hrsz-ú ingatlanon – a 034/2007. számú terv alapján -, a Bográcstanya mellett, 1 db 3 m3-es PB gáztartály telepítéséhez azzal a feltétellel, hogy a kivitelezést a vonatkozó előírások szigorú betartása mellett kell végre hajtani.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges okiratok aláírására.

Határidő: 2007. május 1.

Felelős: jegyző

(Előterjesztés beépítési kötelezettség meghosszabbítására)**81/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Hajdúszoboszló, Tölgyfa utcán található 2667/7 hrsz-ú ingatlan beépítési kötelezettségét nem hosszabbítja meg. Megbízta a jegyzőt, hogy a döntésről kérelmezőt tájékoztassa és az ingatlan önkormányzati tulajdonba visszavételére intézkedjen.

Határidő: 2007. május 31.

Felelős: jegyző

(Előterjesztés a Soproni-temető felszámolására)**82/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselőtestülete elvi hozzájárulását adja a Hajdúszoboszló, Tokay és Libagát utcák által ha tárolt területen elhelyezkedő Soproni temető felszámolásához, amelyet külső tőke bevonással kíván elvégezni. Ennek érdekében a területet ipari, vagy lakóterületté fejleszthetőként meg kell hirdetni a www.szoboszloinvest.hu befektetési portálon.

Határidő: 2007. június 30., illetve folyamatos

Felelős: jegyző

(Előterjesztés kisajátítási eljárás megindítására)**83/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul, hogy az önkormányzat a Hajdúszoboszló és a Keleti

Főcsatorna között megépült kerékpárút területrendezése érdekében a hajdúszoboszlói 0345/9 hrsz-ú ingatlanból a kerékpárút kialakításához szükséges 237 m² nagyságú földterületre a polgármesteri hivatal megindítsa a kisajátítási eljárást.

Felhatalmazza a polgármestert a szükséges okiratok aláírására.

Határidő: 2007. december 31.

Felelős: jegyző

(Előterjesztés fogott telkek értékesítésére)

84/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a Hajdúszoboszló, Kossuth u. 138. szám alatti 4502 hrsz-ú ingatlan földterületének bruttó 500.000,-Ft eladási áron történő értékesítéséhez a telken található felépítmény tulajdonosa, Abdai Erzsébet részére.

A vételárat a vevő egy összegben az adásvételi szerződés megkötésével egyidejűleg fizeti meg az eladó részére.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Határidő: 2007. szeptember 30.

Felelős: jegyző

(Előterjesztés a 3049 hrsz-ú ingatlan önkormányzati tulajdonba vételére)

85/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

1. Hajdúszoboszló Város önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a hajdúszoboszlói 3049 hrsz-ú ingatlan 273/472-ed tulajdoni hányadának ingyenes önkormányzati tulajdonba kerülését kezdeményezi.

2. A képviselő-testület felhatalmazza Dr. Sóvágó László polgármestert, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket az ingatlanrész tulajdonjogának Önkormányzat részére történő megszerzése érdekében.

3. Az ingatlant az önkormányzat a helyi közlekedési utak kialakítása önkormányzati feladat ellátása (Ötv. 8. § (1) bekezdés) érdekében kívánja tulajdonba venni, és közterület kialakítás céljára kívánja felhasználni.

4. Az önkormányzat saját költségén vállalja az ingatlan környezeti állapotának felmérését, szükség esetén kármentesítését és az ingatlan vonatkozásában lemond az állammal szemben támasztott bármely követeléséről.

5. Az önkormányzat kinyilatkozza, hogy a kérelemnek helyt adó döntés esetén vállalja a tulajdonba adás érdekében jelen eljárásban felmerült költségek megtérítését.

6. Az önkormányzat vállalja, hogy az ingatlanrész tulajdonba adásától számított 5 éven át évente, a tárgyévet követő év első felétől kezdődően tájékoztatja a KVI-t a hasznosítási cél megvalósításáról, illetve az ingatlannal kapcsolatos értékesítési szándékáról.

7. Amennyiben az önkormányzati tulajdonba kerüléstől számított 5 éven belül értékesítésre kerül, az eladási árból befolyó összeg 50 %-át az Önkormányzat a Kincstári Vagyoni Igazgatóságnak átutalja.

8. Az önkormányzat kinyilatkozza, hogy jelen vagyongénylés összhangban van a kistérségi területfejlesztési koncepcióval, illetve területfejlesztési programokkal, valamint a települési önkormányzat egyéb fejlesztési programjával.

9. Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 6/2007. (I.25.) számú Képviselő-testületi határozatát visszavonja.

Határidő: folyamatos, 2007. december 31.

Felelős: polgármester

(Előterjesztés a Dózsa Gy. u. 2. szám alatti ingatlan értékesítésére)

86/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hozzájárul a Hajdúszoboszló, Dózsa Gy. u. 2. szám alatti ingatlan értékesítéséhez az Otthon Üzletház Kft. részére az alábbi feltételek mellett:

- Az ingatlan eladási ára 10.500.000,-Ft, bruttó 12.600.000,-Ft
- A vételárból befolyó bevétel terhére az önkormányzat az egyik lakás bérlője bérleti jogának megváltására 2.200.000,-Ft-ot biztosít.
- A vételárból befolyó bevétel terhére a másik lakásban élő család elhelyezésére társasházi lakást vásárol az önkormányzat.
- Az ingatlan birtokbaadására a bérlők elhelyezését követően kerül sor, melynek határideje: 2007. augusztus 31.

- Vevő a vételárat két egyenlő részletben fizeti meg eladó részére, melyből 6.000.000,-Ft-ot az adásvételi szerződés aláírásával egyidejűleg, a fennmaradó összeget az ingatlan birtokbaadásakor.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges okiratok aláírására.

Határidő: 2007. augusztus 31.

Felelős: jegyző, Hajdúszoboszlói Városgazdálkodási Zrt.
Vezérigazgatója

(Előterjesztés az Önkormányzati Minőségirányítási Program kiegészítésére)

87/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az 1993. évi LXXIX. tv. 85. § 7. bekezdése alapján az előterjesztési mellékletben meghatározottakkal kiegészíti az Önkormányzati Minőségirányítási Programot.

Határidő: 2007. május 1., illetve értelemszerűen
Felelős: jegyző

(Előterjesztés ajándékozási szerződés jóváhagyására)**88/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztés szerint köszönettel elfogadja a Rácz György hajdúszoboszlói képzőművésszel kötendő ajándékozási szerződést és megbízza a polgármestert aláírásával.

Határidő: értelemszerű
Felelős: jegyző

(Előterjesztés Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzatával ingatlanügyben történő megállapodásra)**89/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

Hajdúszoboszló Város Képviselő-testülete - a Magyar Köztársaság Legfelsőbb Bíróságának Pfv. XI. 21.677/2006/7. számú közbenső jogerős ítéletére figyelemmel - a hajdúszoboszlói 6475/13 hrsz-ú, Hajdúszoboszló József A. u. 2. szám alatti ingatlan földhasználati joga ellenér tékének és kamata megfizetésére vonatkozó kötelezettségének teljesítéseként elfogadja a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat tulajdonában lévő hajdúszoboszlói 3337/13 hrsz-ú, a Hajdúszoboszló, Debreceni úton lévő, 6846 m² alapterületű, ipartelep megnevezésű ingatlan tulajdonjogának átruházását Hajdúszoboszló Város Önkormányzatára. Kinyilvánítja, hogy a Helyi Építési Szabályzat már folyamatban levő, következő módosításakor a megyei önkormányzat tulajdonában lévő, Hajdúszoboszlón a Hőforrás utcán fekvő 4948 és 4949 helyrajzi számú ingatlanok jelenlegi „közpark” besorolását a Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat Hajdúszoboszló érdekeit is szolgáló terveit (pl. intézményfejlesztés) teljesíthetővé módosítja. Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: 2007. május 31. illetve
HÉSZ következő módosításának időpontja
Felelős: jegyző

(Előterjesztés az ÉA-TEUT 2007. pályázatokról)**90/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

A 64/2007. (III.22.) Képviselő-testületi határozat első mondata, valamint az utolsó két mondata hatályban marad, a táblázatok és az önerő mértékét tartalmazó szövegrész hatályát veszíti, helyébe az alábbi szövegrész kerül:

A burkolat felújítások tervezett költségeit az alábbiak szerint határozza meg:

megnevezés	a felújítás összköltsége Ft	támogatás mértéke Ft	önerő mértéke Ft	pályázati díj Ft
Mező utca	9.249.957,-	3.390.000,-	5.859.356,-	33.906,-
Sarló utca	12.960.012,-	4.317.720,-	8.642.292,-	43.177,-
Tompa utca	8.300.000,-	3.068.040,-	5.231.966,-	30.680,-
Vadas utca	15.585.998,-	5.580.960,-	10.005.038,-	55.810,-
Médy István - Libagát utca	19.254.098,-	6.234.480,-	13.019.618,-	62.345,-
ÖSSZESEN:	65.350.065,-	22.591.200,-	42.758.270,-	225.918,-

A tervezett felújítások megvalósításához szükséges önerő mértékét - a fenti bontásban összesen 42.758.270,-Ft-ot a 2007 évi városi költségvetés beruházási táblázat pályázati-fejlesztési céltartaléka terhére biztosítja.

A pályázat beadásához szükséges pályázati díj mértékét - fenti bontásban történő megfizetéssel - , összesen 225.918,-Ft összeget a 2007 évi városi költségvetés beruházási táblázat pályázati-fejlesztési céltartaléka terhére biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

(A Jobbik Magyarországért Mozgalom felajánlása)**91/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megköszöni a Jobbik Magyarországért Mozgalom önkormányzat részére adományozandó Árpád-sávós zászlóra vonatkozó felajánlását, amellyel nem kíván élni.

Határidő: 2007. május 2.

Felelős: polgármester

(Előterjesztés az Országos Labdarúgópálya Létesítési Programban való részvételre)

92/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja, hogy az Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Magyar Köztársaság területén lévő más önkormányzatokkal együtt az Országos Labdarúgópálya Létesítési Program (OLLÉ) keretében műfüves labdarúgópályák létesítésére, megtervezésére és megvalósítására közbeszerzési eljárást folytat le. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi döntési hatáskörét a polgármester egyetértésével Nagy Bálintra, a kulturális, sport bizottság elnökére ruházza át. A bizottsági elnököt felhatalmazza, hogy a közbeszerzési eljárás során az önkormányzat képviselőjét ellássa, a közbeszerzési eljáráshoz szükséges döntésekben részt vegyen. A bizottsági elnök hatásköre kiterjed a közbeszerzési eljárással érintett összes többi önkormányzattal kötendő, a közbeszerzési eljárás lebonyolítását szabályozó megállapodás kidolgozására és elfogadására, a közbeszerzési szabályzat elfogadására.

Határidő: azonnal, illetve értelemszerű

Felelős: - Nagy Bálint, a kulturális, sport bizottság elnöke
- jegyző

(Előterjesztés befektetéseket, fejlesztéseket előkészítő munkacsoport megalakításáról)

93/2007. (IV. 19.) Képviselő-testületi határozat.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete befektetéseket, fejlesztéseket előkészítő munkacsoportot hoz létre az alábbi összetételben:

Harsányi István, a Városfejlesztési, Műszaki Bizottság elnöke
Szandai Kázmér, a Pénzügyi, Gazdasági Bizottság elnöke
Dr. Rácz Tiborné, az Egészségügyi, Szociális Bizottság elnöke, ingatlanforgalmi szakértő
Erdei Gyula, a „Bánomkert Munkacsoport” volt elnöke
Máté Lajos, az Idegenforgalmi Bizottság elnöke, idegenforgalmi szakember

A munkacsoport munkáját a Polgármesteri Hivatal részéről közvetlenül segítő szakemberek:

Lőrincz László, irodavezető, főkönyvelő
Szilágyiné Pál Gyöngyi, irodavezető, főmérnök
Szabó Mária, vagyongazdálkodási ügyintéző
Tokai-Kiss Gábor, főépítész

A munkacsoport fő feladatai:

- az önkormányzat fejlesztési elképzeléseinek áttekintése,
- a fejlesztési tervek összevetése a hatályos építési szabályzattal,
- javaslatétel a képviselő-testület felé új fejlesztési stratégia elfogadására,
- javaslatok megfogalmazása a HÉSZ esetlegesen szükséges módosítására,
- koordinációs megbeszélések lefolytatása a befektetni szándékozókkal

A munkacsoport üléseire meghívót kap és abban tárgyalási joggal részt vehet valamennyi önkormányzati képviselő.

Határidő: -

Felelős: -

K.m.f.

***Dr. Sóvágó László sk.
polgármester***

***Dr. Vincze Ferenc sk.
jegyző***

A kivonat hitelélül:

Hajdúszoboszló, 2007. május 7.

***Molnár Viktória
leíró***