

**Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-
testületének 12/2011. (IV. 28.) önkormányzati rendelete az
önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról**

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 1. § (6) bekezdése a) pontjában biztosított jogával élve, az Ötv. 18. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt felhatalmazás alapján, az Ötv. 16. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat szervezeti és működési szabályáról szóló 11/2007. (IV.19.) önkormányzati rendelet 33. § (3) bekezdésében biztosított véleményezési jogkörében eljáró Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottsága véleményének kikérésével az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése:
Hajdúszoboszló Város Önkormányzata
Székhelye: 4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.
- (2) Az önkormányzat illetékességi területe Hajdúszoboszló város közigazgatási területére terjed ki.
- (3) Az önkormányzat a választópolgárok felhatalmazásából önállóan, demokratikusan gyakorolja a helyi közhatalmat, intézi a település közügyeit, biztosítja a helyi közszolgáltatásokat.
- (4) Az Ötv. alapján az önkormányzat jogi személy; feladat- és hatáskörei a képviselő-testületet illetik meg, amelyet a polgármester képvisel.
- (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 jelképeinek leírását, használatuk rendjét külön önkormányzati rendelet szabályozza.

(5) Önkormányzati média a „Hajdúszoboszló Városi Lap” az önkormányzat hivatalos lapja (a továbbiakban: városi lap), az önkormányzati honlap (www.hajduszoboszlo.hu) valamint a Hajdúszoboszlói Városi Televízió (a továbbiakban: Városi Televízió).

(6) A városi emlékűnnep minden év szeptember 2-a, a hajdúk letelepítésének napja.

(7) Társadalmi szervezetek szervezésében megemlékezés történik minden évben az 1660. április 29-i Szejdi-dúlás, illetve az 1919. április 24-i vörös-terror áldozatairól, valamint Pávai-Vajna Ferenc 1886. március 6-i születéséről.

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 12. 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 elnökeitől (akik bizottsági javaslatot is megfogalmaztathatnak)
- c) az önkormányzati gazdasági társaságoktól, és intézményektől;
- d) települési közszolgáltatást nyújtó fontosabb szervezetektől;
- e) szakmai érdekképviselői szervektől;

f) a város polgárainak önszerveződő közösségeitől (társadalmi szervezetek);

g) a város egyéni választókerületének 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 ad 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 az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság elnöke, a bizottság elnökének akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese 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 – az önkormányzati honlapon el kell helyezni. Az ülések meghívóját és az írásos előterjesztéseket - a zárt, vagy azzá minősíthető előterjesztés kivételével - előzetesen a városi könyvtárnak, a városi 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 egyéni választókerületének 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).

Az Ötv-ben foglaltakon túl halaszthatatlanul sürgős esetnek kell tekinteni és a rendkívüli ülést 5 napon belül össze kell hívni:

- a) az önkormányzat és intézményei működését érintő esetben;
- b) pályázati eljárással kapcsolatos halaszthatatlan esetben;
- c) más sürgető határidő esetén;
- d) vis maior esetén.

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 az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság elnöke, akadályoztatása esetén a bizottság elnökhelyettese vezeti.

(3) Az ülést vezető teendői:

a) ülésenként:

- aa) a határozatképesség megállapítása, folyamatos figyelemmel kísérése,
szükség esetén jelzése;
- ab) a napirendre javaslattétel, a napirend kiegészítésének lehetővé tétele, a napirendek elfogadtatása;
- ac) előzetesen jelzett hozzászólási igény alapján - a képviselőtestület egyetértésével - a jelenlevő polgároknak rövid felszólalási lehetőség biztosítása;
- ad) tájékoztatás adása az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, intézkedésekről;
- ae) a nyilvános ülésen előterjesztett napirendi pontok megtárgyalásának lezárását követően a képviselőknek kérdezési, interpellálási, az ülésre meghívottaknak bejelentés-tételi lehetőség biztosítása;
- af) az ülés bezárása.

b) napirendi pontonként:

- ba) nyílt, vagy zárt ülésen történő tárgyalási kötelezettség tisztázása a napirend címének (tárgyának) ismertetése;
- bb) az előterjesztőnek, illetve az érintett bizottság elnökének szóbeli megajánlásra, kiegészítésre, bizottsági vélemény ismertetésére lehetőség adása;
- bc) kérdésfeltevésre, majd válaszadásra felhívás;
- bd) előterjesztések vitára bocsátása, a jelentkezőknek (név szerint) a szó megadása, ügyrendi javaslattal élőnek soronkívüliség nyújtása;
- be) a vita lezárása előtt az előterjesztőnek reagálási, a jegyzőnek törvényességi észrevételezési lehetőség biztosítása;
- bf) 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 tárgyalat témától, illetve ismétli az

által 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 nem képviselő 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 jegyző a

hiányzó képviselőket, meghívottakat és a nyilvánosságot a folytatásról – arra alkalmas módon – értesíti.

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 jelentkezőknek 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 fogalmazza meg.

(2) A képviselő-testület döntéseit - ha jogszabály, vagy e szabályzat másként nem rendelkezik - nyílt gépi szavazással, a számítógépes rendszer hibája esetén kézfelemeléssel hozza. A tartózkodás, valamint a jelenlévő, de nem szavazó képviselő döntése „nem” szavazatot jelent. Titkos szavazást csak a törvény által megjelölt esetekben, bármely képviselő kezdeményezésére tarthat. A titkos szavazást az ügyrendi, igazgatási, jogi 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 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, az önkormányzati honlapon is el kell helyezni.

(3) A határozatok végrehajtásáról a határidő lejártát követő első ülésen a polgármester írásban 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

tájékoztatásban, 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.

Önkormányzati rendeletalkotás

17. §

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

a) a polgármester;

b) települési képviselő;

c) önkormányzati bizottság;

d) 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.

18. §

(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 honlapon való megjelentetéssel gondoskodik, valamint megjelentetheti az önkormányzati médiában is.

(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 jegyzékét az 5. sz. függelék tartalmazza.

Kérdések, interpellációk

19. §

(1) A települési képviselők kérdéseiket, interpellációikat, bejelentéseiket – ebben a sorrendben - a napirendek megtárgyalását követően, az esetleges, zárt ülésen tárgyalat 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 - felelőssét 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.

Jegyzőkönyv

20. §

(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 Ötv-ben megjelölteken túl a jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a távolmaradt, a késő, illetve a vége előtt eltávozó képviselők nevét, a végleges eltávozás időpontját, 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 kérdés 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. A zárt ülésen hozott – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény alapján – közérdekű adatnak minősülő határozat nyilvános, a zárt ülési jegyzőkönyv ezen része megtekinthető.

(5) A jegyzőkönyvet (a szükséges mellékletekkel ellátva) a jegyző irattárba helyezi és - a zárt ülésről készült kivételével - megküldi a városi könyvtárnak. Külön kéreésre bármelyik képviselőnek - a zárt ülés kivételével - jegyzőkönyv másolatot ad 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

21. §

(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 (koncepció) előkészítésére.

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

III. fejezet

Az önkormányzat szervei

22. §

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

bizottság	a) ügyrendi, igazgatási, jogi 5 taggal
	b) pénzügyi, gazdasági bizottság 7 taggal
bizottság	c) városfejlesztési, műszaki 7 taggal
bizottság	d) egészségügyi, szociális 5 taggal

bizottság	e) oktatási, kulturális, sport	
	5 taggal	
taggal	f) turisztikai bizottság	5
	g) mezőgazdasági bizottság	3 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 vagyonnyilatkozatok vizsgálatát.

(4) A képviselő-testület fontos eseti feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke csak 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.

23. §

(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.

24. §

(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. Az alakuló vagy az azt követő képviselő-testületi ülésen a bizottság tagjai esküt tesznek.

(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.

25. §

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.

26. §

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

(2) A bizottság a vagyonnyilatkozat 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 vagyonnyilatkozatokat 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 szerezhet 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

27. §

(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 (képviseelői indítvány).

(2) Juttatásaikat, tiszteletdíjukat külön önkormányzati rendelet állapítja meg.

Titoktartási kötelezettség

28. §

(1) A képviselő és a bizottság nem képviselő tagja a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtartja a tudomására jutott állam-, szolgálati-, valamint adótitkot, illetve köteles figyelemmel lenni a magántitokra, személyi jogokra is és a személyes adatok védelmére. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejártá után is fennáll.

(2) A titokvédelem feltételeinek biztosítása a testületi szerv vezetőjének feladata.

A polgármester és az alpolgármester

29. §

(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.

30. §

(1) A képviselő-testület a polgármester általános helyettesítésére, a polgármester megbízása alapján egyes területeken munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ. Alpolgármester hiánya vagy akadályoztatása esetén feladatait az ügyrendi, igazgatási, jogi bizottság elnöke látja el.

(2) Az alpolgármester a polgármester helyettesítéséhez, illetve a rábízott feladatok ellátásához szükséges időt a hivatalban tölti. A hivatal gondoskodik az alpolgármester munkafeltételeinek biztosításáról. A polgármestert helyettesítő alpolgármester fogadónapja azonos a polgármesterével.

A polgármesteri hivatal

31. §

(1) A hivatal vezető 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 helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szerv 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.

32. §

(1) Az egységes polgármesteri hivatal az alapító okiratának (5. 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. A testületi

működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő

különösen:

ca) a testületi működéshez igazodó helyiséghasználat biztosítása,

cb) a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása, és

az ezzel járó költségek viselése,

cc) a gazdálkodási feladatok ellátása.

(2) A polgármesteri hivatal a szükséges munkamegosztás érdekében az alábbi 5 irodára tagolódik:

a) titkárság (vezeti a jegyző)

b) igazgatási iroda (vezeti az aljegyző)

c) pénzügyi, gazdasági iroda (vezeti az irodavezető-főkönyvelő)

d) városfejlesztési, kommunális iroda (vezeti az irodavezető-főmérnök)

e) oktatási, művelődési, sport iroda (vezeti az irodavezető)

A nagyobb létszámú irodák a hivatal ügyrendjében szabályozottan csoportokra tagolódnak.

(3) Minden munkanapon 7.30 órakor kezdődik és

hétfőn 16.00 óráig,

kedden 16.00 óráig,

szerdán 18.00 óráig,

csütörtökön 15.00 óráig,

pénteken 12.30 óráig tart.

A munkaközi ebédszünet 30 perc, amelyet – péntek kivételével – munkaidőben 12.00 és 13.00 óra között kell kiadni.

(4) A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási ideje

hétfőn 8.00 órától 16.00 óráig,

szerdán 8.00 órától 18.00 óráig,

pénteken 8.00 órától 12.00 óráig tart.

A polgármesteri hivatal ügyfélfogadási időn kívüli munkaidőben is fogadja a más településről, vagy halaszthatatlan ügyben érkezett ügyfelet, valamint ebédszünetben ügyeletet biztosít.

Az önkormányzat társulásai

33. §

(1) Az önkormányzat a hajdúszoboszlói statisztikai kistérség települési önkormányzataival, az Ötv., a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény, valamint a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló 2004. évi CVII. törvény alapján kistérségi többcélú társulás formájában működik együtt.

(2) A társulási megállapodást a szabályzat 8. sz. függeléke tartalmazza.

IV. fejezet

Az önkormányzat vagyona, költségvetés

34. §

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

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

(2) A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetését, valamint zárszámadását külön rendeletben állapítja meg.

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

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

35. §

(1) A szabályzat 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 a szabályzat 6. számú függelékének 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 a 6. sz. függelék I. részében felsorolt gazdasági társaságok belső ellenőrzése külső szakértők igénybevételével történik.

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

V. fejezet

Vegyes és záró rendelkezések

36. §

(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 önkormányzati honlapon.

(4) Ez a rendelet 2011. május 1. napján lép hatályba. E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a képviselő-testület 11/2007. (IV. 19.) önkormányzati rendelete, az azt módosító 23/2007. (X. 18.), 6/2008. (IV. 24.), 14/2008. (VII. 03.), 26/2008. (XI. 20.), 7/2010. (III. 25.) és a 16/2010. (X. 18.) önkormányzati rendeletekkel együtt.

(5) A szabályzat mellékletei:

1. számú: A képviselő-testület 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: Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai
7. számú: A polgárok várospolitikai célú és kihatású önszerveződő közösségei.

(6) A szabályzat függelékei:

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.
7. számú: A képviselő-testület munkaterve.
8. számú: A Hajdúszoboszlói Kistérségi Többcélú Társulás Társulási Megállapodása.

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. (Ötv. 2. § (3) 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. § (3) 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. § (11) 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.)

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. rend. 15. § (1) bek.)

A törvény erejénél fogva az önkormányzat tulajdonába került - az Ötv. 79.§. (2) b./ pontjában megjelölt, továbbá az ingó - vagyron 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. évi XXXIII. tv. 51. § (4) bek.)

Adatokat szolgáltat az ingatlanvagyron - kataszterből az országos statisztikai adatgyűjtési program alapján a KSH-nak, valamint törvényben vagy kormányrendeletben meghatározott állami szervnek. (147/1992. (XI. 6.) Korm. rend. 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. évi LXXVII. tv. 53. § (1) bek. b) és c) pont)

Gazdasági előterjesztésnek a helyi önkormányzat képviselő-testületéhez való benyújtása előtt meg kell kérni a helyi

önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági érdekképviselői 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, pénzmaradvány-kimutatását, továbbá vállalkozási maradvány-kimutatását a hitelfelvétel évétől a hiteltörlesztés utolsó évéig bezárólag évente könyvvizsgálóval felülvizsgáltatni és közzétenni. (1990. évi LXV. tv. 92/A. § (3) bek.)

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) bek. b) pont)

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. 54. § (1) bek.)

Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott szakképző intézmény és a gazdálkodó szervezet együttműködési megállapodását. (1993. évi LXXVI. tv. 19. § (2) bek.)

A kedvtelésből tartott állatok értékesítésével foglalkozó állatkereskedést az állategészségügyi és élelmiszerellenőrző állomás előzetes hozzájárulásával engedélyezi. (41/1997. (V.28.) FM rend. 1. sz. melléklet 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) bek. h) pont, 1990. évi C. tv. 8. § (2) bek.)

Költségvetésének tervezetét a Kormány által benyújtott költségvetési törvényjavaslat és az önkormányzati pénzügyi szabályozás előzetes elgondolásai figyelembevételével állítja össze. (1992. évi XXXVIII. tv. 68. § (1) bek.)

A helyi önkormányzat az elfogadott költségvetésről a költségvetési törvény kihirdetésétől számított 30 napon 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 december 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 képviselő-testület 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 térítést fizessen meg. (63/2006. (III. 27.) Korm. rend. 46. § (1) bek.)

A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátást igénybevevő által vitatott személyi térítési díjáról határozattal dönt. (1993. évi III. tv. 115. § (4) 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 bérbe adni. (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. § (5) bek.)

Gyakorolja a gyermekek védelmét biztosító képviselőtestületi feladat- és hatásköröket. (1997. évi XXXI. tv. 16. § (1) bek. 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. § (5) bek.)

Abban az esetben is rendkívüli gyermekvédelmi támogatást biztosít a rászoruló gyermek részére, amennyiben nem illetékes a támogatás folyósítására, de a késelem 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, Kulturális, Sport 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 beíratásának időpontját. (1993. évi LXXIX. tv. 66. § (9) bek.)

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

Városfejlesztési, Műszaki Bizottságra átruházott hatáskörök

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

Mezőgazdasági Bizottságra átruházott hatáskörök

Dönt az újrahasznosításra 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. (2009. évi XXXVII. tv. 21. § (1) bek. j) pont, 44-50. §-ai)

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 bizottságai 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 indoklással ellátva kell előterjeszteni a második tárgyalási fordulóban.

5. A határozathozatalra irányuló előterjesztések

- jelentések,
- beszámolók,
- egyedi ügyben történő döntésre vonatkozóak lehetnek, amelyeket már a címben így kell megjelölni.

a) Jelentés: jogszabály, vagy testület által megszabott feladat teljesítéséről történő számot adás.

b) 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, indoklás)
 - 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 város- politikai 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 egyezteteti 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.

2. 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.

3. Szóbeli, vagy a képviselők által az ülést megelőzően legalább 6 nappal kézhez nem kapott írásos előterjesztés - kivéve a tájékoztatókat - csak sürgősségi eljárással tűzhető napirendre.

4. 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. írásba foglalás, 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) bek.: titkos szavazás elrendelése
 - 14. § (2) bek.: 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 érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás.
 4. Megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás.
 5. Intézmény alapítása.
 6. Zárt ülés elrendelése (12. § (4) bek. 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 vagyonnyilatkozattal kapcsolatos ügyben döntés.

Szervezeti és működési szabályzat 4. sz. melléklete

I.

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, érvényesülésének 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 szervekkel, 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 érvényesülését, 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 kapcsolatos teendőket. Javaslatot tesz a polgármester illetményének emelésére, jutalmazására. Ellátja a képviselők vagyonnyilatkozatával 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;

valamint ellenőrzi a közterület-felügyelet tevékenységét.

8. A polgármesteri hivatal hatósági, igazgatási tevékenységéről beszámoltatja 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 részvételről, 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 módokat, 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 fenntartása, hulladék ártalmatlanítása, lomtalanítás, közterület tisztántartása, hóeltakarítás, csúszásmentesítés);
- b) közterület-fenntartás (út-, híd-, járdakarbantartás és építés, parkfenntartás 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, véleményezi 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, kulturális, sport:

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.
7. Figyelemmel kíséri és ellenőrzi a művelődési intézmények szakmai munkáját, gazdálkodást, szükség esetén jelzéssel él, vagy javaslatot tesz a jogkörök gyakorlójának.
8. Véleményezi a művelődési intézmények, illetve a kulturális- és sportegyesületek működését, javaslatot tesz korszerűsítésükre, fejlesztésükre, támogatásukra, állást foglal névváltoztatásukkal kapcsolatban.
9. A művelődési és sport területre vonatkozóan javaslatot tesz költségvetési előirányzatra, ellenőrzi és véleményezi felhasználását.
10. Javaslatot tehet közterület elnevezésére, emléktáblák, műalkotások elhelyezésére.
11. Javaslatot tesz országos és városi ünnepek, évfordulók megünneplésére, kulturális és sport rendezvényekre, meghatározza ezek programjait, figyelemmel kíséri lebonyolításukat.
12. Pályázatok alapján dönt a kulturális és sport alap évenkénti felosztásáról, ellenőrzi a támogatások felhasználását.
13. Közreműködik a kulturális programok, szabadidősport szervezésében, segíti és támogatja a diák-, illetve versenysportot.
14. Véleményezi az önkormányzat által működtetett tömegkommunikációs eszközök működését.

Turisztikai:

1. Elősegíti az idegenforgalmi vállalkozásokkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátását.
2. Az idegenforgalomban működő szervekkel 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 szerveknek.

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 rendeltetésszerű 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 szervekkel.
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 Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§ (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 66. és 87. §-ai alapján az alábbi, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot adja ki:

A költségvetési szerv

neve: Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

rövid neve: Hajdúszoboszló Polgármesteri Hivatala

székhelye: 4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.

Létrehozásáról rendelkező határozatok:

- Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 124/1993. (IX. 9.) határozata
- Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 74/2002. (V. 16.) határozata
- Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2003. (I. 30.) határozata
- Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2007. (IV. 19.) önkormányzati rendelete
- Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Képviselő-testületének 93/2009 (V. 21.) határozata

Jogszabályban meghatározott közfeladata:

Az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása (a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 38.§ (1) bek.).

Alaptevékenysége:

A polgármesteri hivatal alaptevékenységének szakágazati besorolása a **841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége**.

Az alaptevékenység szakfeladatai 2009. január 1-től:

- 014023 Állattenyésztési szolgáltatás
- 014034 Kisegítő mezőgazdasági szolgáltatás
- 020215 Erdőgazdálkodási szolgáltatás

- 452025 Helyi közutak létesítése, felújítása
- 602417 Menetrendszerű közúti, helyi személyszállítás
- 631211 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése
- 751142 Területi igazgatási szervek tevékenysége
- 751153 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 751164 Helyi kisebbségi önkormányzat igazgatási tevékenysége
- 751175 Országgyűlési képviselői választás
- 751186 Önkormányzati képviselői választás
- 751669 Tűzvédelem, katasztrófa-elhárítás
- 751670 Polgári védelmi tevékenység
- 751845 Város és községgazdálkodási szolgáltatás
- 751856 Települési vízellátás és vízminőség-védelem
- 751867 Köztemető fenntartási feladatok
- 751878 Közvilágítási feladatok
- 751922 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások elszámolása
- 751966 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások feladatra nem tervezhető elszámolásai
- 751999 Finanszírozási műveletek elszámolása
- 805915 Oktatási célok és egyéb feladatok
- 852018 Állategészségügyi tevékenység
- 853288 Egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás
- 853311 Rendszeres szociális pénzbeli ellátások
- 853322 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátások
- 853333 Munkanélküli ellátások
- 853344 Eseti pénzbeli szociális ellátások
- 853355 Eseti pénzbeli gyermekvédelmi ellátások
- 901116 Szennyvízelvezetés és kezelés
- 901215 Településtisztasági szolgáltatás
- 902113 Települési hulladékok kezelése, köztisztasági tevékenység
- 924014 Sportintézmények, sportlétesítmények működtetése
- 924036 Diáksport
- 924047 Sportcélok és feladatok
- 926018 Máshová nem sorolt kulturális tevékenység
- 926029 Máshová nem sorolt sporttevékenység
- 930316 Temetkezés és ehhez kapcsolódó szolgáltatás
- 930921 Családi ünnepek szervezése

Kisegítő tevékenységek:

- 221214 Lapkiadás
 - 551414 Üdültetés
 - 701015 Saját vagy bérelt ingatlan hasznosítása
- Kiadásainak aránya: 2%.

Az alaptevékenység szakfeladatai 2010. január 1-től:

- 021000 Erdészeti, egyéb erdőgazdálkodási tevékenység (mezőőri szolgálat)
- 360000 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
- 370000 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
- 381101 Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381102 Egyéb nem veszélyes hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381103 Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381104 Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381201 Egészségügyi és más fertőzésveszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 381202 Egyéb veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
- 382101 Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 382102 Egyéb veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 382103 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
- 382200 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
- 421100 Út, autópálya építése
- 421300 Híd, alagút építése
- 422100 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
- 422200 Elektromos, híradás-technikai célú közmű építése
- 429100 Vízi létesítmény építése
- 429900 Egyéb m. n. s.¹ építés
- 493102 Városi és elővárosi közúti személyszállítás
- 522110 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 522130 Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
- 559091 Katasztrófa áldozatainak elszállásolása
- 681000 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
- 750000 Állat-egészségügyi ellátás
- 811000 Építményüzemeltetés
- 812100 Általános épülettakarítás
- 813000 Zöldterület-kezelés
- 841112 Önkormányzati jogalkotás
- 841114 Országgyűlési képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841115 Önkormányzati képviselő-választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841116 Országos, települési és területi kisebbségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 841117 Európai parlamenti képviselő-választáshoz kapcsolódó tevékenységek

¹ M. n. s. jelentése: máshová nem sorolható

- 841118 Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
- 841124 Területi általános végrehajtó igazgatási tevékenység
- 841126 Önkormányzatok és többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
- 841127 Települési kisebbségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
- 841133 Adó, illeték, kiszabása, beszedése, adóellenőrzés
- 841192 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 841358 Turizmus-fejlesztési támogatások és tevékenységek
- 841401 Önkormányzatok közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával összefüggő szolgáltatások
- 841402 Közvilágítás
- 841403 Város-, községgazdálkodási m. n. s. szolgáltatások
- 841901 Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai
- 841902 Központi költségvetési befizetések
- 841903 Elkülönített állami pénzalapok bevételei (elszámolásai)
- 842134 Határon túli magyar kultúra támogatása
- 842155 Önkormányzatok m. n. s. nemzetközi kapcsolatai
- 842360 Kárpótlási, kárrendezési, kártalanítási tevékenység
- 842421 Közterület rendjének fenntartása
- 842422 Igazgatásrendészet
- 842428 Bűnmegelőzés
- 842429 Baleset-megelőzés
- 842531 A polgári védelem ágazati feladatai
- 842532 A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
- 851000 Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása
- 852000 Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
- 853000 Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
- 854234 Szociális ösztöndíjak
- 842541 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 879018 Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása
- 880000 Bentlakás nélküli szociális ellátások komplex támogatása
- 881000 Idősek, fogyatékosak bentlakás nélküli szociális ellátásainak komplex támogatása
- 881013 Fogyatékosokkal élők nappali ellátása
- 881090 Idősek, fogyatékosokkal élők egyéb szociális ellátása bentlakás nélkül

- 882000 Önkormányzati szociális támogatások finanszírozása
 - 882111 Rendszeres szociális segély
 - 882112 Időskorúak járadéka
 - 882113 Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
 - 882114 Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás
 - 882115 Ápolási díj alanyi jogon
 - 882116 Ápolási díj méltányossági alapon
 - 882117 Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
 - 882118 Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
 - 882119 Óvodáztatási támogatás
 - 882121 Helyi eseti lakásfenntartási támogatás
 - 882122 Átmeneti segély
 - 882123 Temetési segély
 - 882124 Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
 - 882125 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása
 - 882129 Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
 - 882202 Közgógyellátás
 - 882203 Köztemetés
 - 889935 Otthonteremtési támogatás
 - 889936 Gyermektartásdíj megelőlegezése
 - 889942 Önkormányzatok által nyújtott lakástámogatás
 - 889943 Munkáltatók által nyújtott lakástámogatások
 - 890111 Esélyegyenlőség elősegítését célzó általános, komplex tevékenységek és programok
 - 890112 Az egyenlő bánásmód megvalósulását célzó általános tevékenységek és programok
 - 890113 Nemek társadalmi egyenlőségének megvalósítását célzó tevékenységek és programok
 - 890114 A hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok
 - 890115 Speciális tehetséggondozó programok hátrányos helyzetű gyermekek, fiatalok részére
 - 890116 Romák társadalmi integrációját elősegítő egyéb tevékenységek, programok
 - 890121 Fizikai és információs akadálymentesítést segítő programok, támogatások
 - 890122 Fogyatékossággal élők esélyegyenlőségének előmozdításával kapcsolatos egyéb tevékenység
 - 890123 Fogyatékossággal élők társadalmi integrációját segítő programok, támogatások
 - 890124 Fogyatékossággal élők életminőségének javítását célzó programok és támogatások
 - 890125 Komplex rehabilitációs programok fejlesztése, támogatása
 - 890211 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szolgáltatások fejlesztése, működtetése

- 890212 A gyermeki jogok érvényre juttatásával összefüggő feladatok
- 890213 Ifjúságsszakmai fejlesztési feladatok
- 890214 A fiatalok társadalmi részvételét segítő programok, támogatások
- 890215 A gyermekek és fiatalok környezet- és egészségtudatos gondolkodásának fejlesztését segítő programok
- 890216 Önkormányzati ifjúsági kezdeményezések és programok, valamint támogatások
- 890221 Az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor megteremtését célzó programok
- 890222 Időügyi önkormányzati kezdeményezések, programok, valamint támogatások
- 890301 Civil szervezetek működési támogatása
- 890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása
- 890303 Civil szféra megerősítését segítő egyéb tevékenységek
- 890441 Közcélú foglalkoztatás
- 890442 Közhasznú foglalkoztatás
- 890443 Közmunka
- 890503 Nemzeti és etnikai kisebbségi intézmények fenntartásának és fejlesztésének támogatása
- 890504 Nemzeti és etnikai kisebbségek közösségi, kulturális tevékenységének támogatása
- 890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása
- 890601 Vállalkozói, munkaadói érdekképviselői tevékenység támogatása
- 890602 Szakmai érdekképviselői tevékenység támogatása
- 900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
- 910204 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
- 910501 Közművelődési tevékenységek és támogatások
- 910502 Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése
- 931102 Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
- 931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
- 931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 931203 Fogyatékossgal élők versenysport tevékenysége és támogatása
- 931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- 931205 Fogyatékossgal élők iskolai, diáksport-tevékenysége és támogatása
- 931206 Sportteljesítmények elismerése, járadékok, ösztöndíjak
- 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

- 931302 Fogytékossággal élők szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenysége és támogatása
- 931901 Sportszövetségek és szabályozó testületek működésének támogatása
- 931903 Máshová nem sorolható egyéb sporttámogatás
- 949900 M. n. s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
- 960302 Köztemető-fenntartás és működtetés
- 692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

Kiegészítő tevékenysége:

- 829000 Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység

Kisegítő tevékenysége, arányának felső határa a szerv kiadásaiban:

- 016200 Állattenyésztési szolgáltatás
- 552001 Üdülői szálláshely-szolgáltatás
- 553000 Kempingszolgáltatás
- 559099 Egyéb m. n. s. szálláshely-szolgáltatás
- 581100 Könyvkiadás
- 581900 Egyéb kiadói tevékenység
- 582900 Egyéb szoftverkiadás
- 682002 Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 732000 Piac-, közvélemény-kutatás
- 823000 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 932911 Szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás
- 682001 Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 771100 Személygépjármű kölcsönzése
- 821900 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

Kisegítő tevékenység kiadásainak felső határa: 10%

Vállalkozási tevékenysége arányának felső határa a szerv kiadásaiban: Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Illetékességi területe: Hajdúszoboszló város közigazgatási területe

Irányító szerv neve, székhelye:

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.

Típus szerinti besorolása:

A tevékenységek jellege alapján: Közhatalmi költségvetési szerv

Közzolgálati szerv fajtája:

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója alapján: Önállóan működő és gazdálkodó

Vezetőjének (vezető szerve, testülete tagjainak) kinevezési, megbízási, választási rendje:

A helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 36.§-a szerint

Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése:

Foglalkoztatottjainak jogviszonya közszolgálati jogviszony, melyre a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény az irányadó. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkajogviszony, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

Alapító, illetve fenntartó neve és címe:

Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
4200 Hajdúszoboszló Hősök tere 1.

Telephelyei, címe: nincs

A feladatellátást szolgáló vagyon:

Ingatlan vagyon:

Az önkormányzat vagyonkataszter nyilvántartása tartalmazza.

Ingó vagyon:

Az intézmény számviteli nyilvántartásai tartalmazzák.

A vagyon feletti rendelkezési joga:

Az intézmény rendelkezési jogosultsága kiterjed a kezelésében lévő ingó és ingatlan vagyon rendeltetésszerű használatára, üzemeltetésére. Vagyonával az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 5/2000. (IV. 20.) Ör. számú rendeletben szabályozottak szerint rendelkezik

Záradék

A polgármesteri hivatal Alapító Okiratát Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 153/2009. (VII. 02.) számú határozatával 2009. július 2-án hagyta jóvá.

P.H.

Hajdúszoboszló, 2009. július 14.

.....
Dr. Sóvágó László
polgármester

.....
Dr. Vincze Ferenc
jegyző

Szervezeti és működési szabályzat 6. sz. melléklete

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatainak Ötv. 8. § (2) bekezdése szerinti ellátásának mértéke és módja:

I.

Az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatainak ellátási módja

(zárójelben a felhatalmazást adó jogszabály)

- 1.) Egészségügyi alapellátás körében:
- háziiorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
 - fogorvosi alapellátás,
 - védőnői ellátás megbízási szerződések útján,
 - iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvosok útján, integrálva a szakfeladatot ellátó intézményhez,
- (1997. évi CLIV. törvény 152. § (1) bek.)
- hétfégi és hétközi központi háziiorvosi ügyeleti rendszer feladatellátó társulás útján (1997. évi CXXXV. törvény 7. §)

Feladatellátó: Járóbeteg-Ellátó Centrum

- 2.) Szociális ellátás körében:
- házi segítségnyújtás,
 - étkeztetés,
 - nappali ellátás,
 - támogató szolgáltatás,
 - jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
 - családsegítés.
- (1993. évi III. törvény 62-65/F. §-ai, 20/2008.(IX.18.) Ör. sz. rendelet 13-18. §-ai)

Feladatellátó: Szociális Szolgáltató Központ

- Gyermekevédelmi ellátás keretében:
- gyermekjóléti szolgálat,
 - bölcsőde
- (1997. évi XXXI. tv. 39, 42 §-ai, 19/2008.(IX.18.) Ör. sz. rendelet 9-14. §-ai)

Feladatellátó: Szociális Szolgáltató Központ, Városi Bölcsőde

- 3.) Vízügyi és csapadékvíz elvezetése főgyűjtőknél, csatornázás, vízkárelhárítás, árvíz és belvízelvezetés (zárt

csapadékcsatorna hálózat és nyílt árkok karbantartása),
egészséges ivóvízellátás (1995. évi LVII. tv. 4. §)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zártkörűen Működő
Részvénytársaság, Közülemi Kft.

4.) A helyi közutak (hidak, utak, járdák, parkok) fenntartása,
karbantartása, úttartozékok, közúti jelzőeszközök karbantartása,
telepítése, útburkolati jelek festése (1988. évi I. tv. és 20/1984.
(XII.21.) KM rendelet)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

5.) Településrendezés és településfejlesztés, az épített
környezet védelme
(1997. évi LXXVIII. tv. 6. § (1) bek. a) pont és a 37/2007.(XII.13.)
ÖTM rendelet)

Feladatellátó: önkormányzat, Polgármesteri Hivatal

6.) Gondoskodás a helyi tűzvédelemről, műszaki mentésről
(1990. évi LXV. tv. 8. § (1) bek., 1996. évi XXXI. tv. 2. § (2) bek.)

Feladatellátó: önkormányzati tűzoltóság (önállóan gazdálkodó
intézmény)

7.) Polgárvédelmi tevékenység működési feltételeinek
biztosítása
(2004. évi CV. tv., 37. § (5) bek., 59. § (2) bek., 1996. évi XXXVII.
tv. 10. § (1) bek. és 196/1996. (XII.22.) Korm. rend. 5. §)

Feladatellátó: önkormányzat (Polgármesteri Hivatal szakfeladata)

8.) Helyi tömegközlekedés támogatása
(1990. évi LXV. tv. 8. § (1) bek.)

Feladatellátó: Hajdú Volán Zrt.

9.) Köztisztasági és településtisztasági feladatok ellátása
Kötelezően ellátandó közszolgáltatásként az ingatlan
tulajdonosoknál keletkező települési hulladék kezelésére
hulladékkezelési közszolgáltatást szervez és tart fenn. Kötelező
közszolgáltatási feladatként gondoskodik a közterület szervezett,
rendszeres tisztántartásáról
(1997. évi CLIV. tv. 153. § (1) bek, 2000. évi XLIII. tv. 21. § (1)
bek. és 31. § (1) bek.)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

10.) Közhasználatú zöldterületek fenntartása

(Ötv. 8. § (1) bek.)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

11.) Lakásgazdálkodási feladatok ellátása
(1993. évi LXXVIII. tv. 79. § (2) bek.)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

12.) Állati eredetű hulladék ártalmatlanná tétele
(41/1997. FM rend. 154. §)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

13.) A település belterületén a kóbor ebek befogásával, őrzésével, értékesítésével, vagy ártalmatlanná tételével kapcsolatos feladatok
(41/1997. (V. 28.) FM rendelet 5. sz. függelék 3.8. f) pont)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

14.) Köztemető fenntartása, temetkezési szolgáltatás
(1999. évi XLIII. Tv.)

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

15.) Közvilágítási berendezés létesítése és üzemeltetése (ideértve az egyedi közvilágítási lámpák karbantartását is), forgalomirányító lámpák üzemeltetése
(Ötv. 8. § (4) bek.)

Feladatellátó: MEZEIVILL Kft.

16.) Közoktatási feladatok ellátása:
- óvodai ellátás biztosítása,
- alapfokú oktatás, általános iskolák és napközi biztosítása.
(1990. évi LXV. tv. 8. § (4) bek., 1993. évi LXXIX. tv. 86. § (1) bek.)

Feladatellátó: önkormányzati fenntartású intézmények (külön lista szerint)

17.) Közművelődési feladatok a Művelődési Központ és Könyvtár önkormányzati fenntartású intézmény által
(1991. évi XX. tv. 111. § (1)-(2) bek.)

18.) Sport feladatok
- Városi Sportház működtetése,
- sportlétesítmény (városi sporttelep) fenntartása.
(2004. évi I. tv. 55. § (1) bek.)

19.) Önkormányzati igazgatási tevékenység

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal

20.) Körzetközponti igazgatási feladatok ellátása (gyám-, okmány-, építéshatósági ügyek

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal

21.) Nemzeti és etnikai kisebbségek jogai érvényesítésének biztosítása

(1990. évi LXV. tv. 8. § (1) bek., 63. § (1) bek., 1990. évi LXV. tv. 92. §)

Feladatellátó: hajdúszoboszlói kisebbségi önkormányzatok

22.) Belső ellenőrzési feladatok biztosítása

(1990. évi LXV. tv. 92. §, 39/2007. (VIII. 31.) Korm. rend.)

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal, illetve megbízási szerződéssel vállalkozó

II.

Az önkormányzat önként vállalt feladatai és ellátásának módja

(zárójelben a felhatalmazást adó jogszabály)

1.) Szociális ellátás körében:

- élelmiszerbank: 20 tonna száraz élelmiszer szétosztása 322 család részére,
(20/2008.(IX.18.) önkormányzati rendelet 15. § (6) bek.)

Feladatellátó: Szociális és Szolgáltató Központ

- 100 éves és a fölötti idős korúak pénzbeli támogatása: 50.000.-Ft/fő/év
- időszakos támogatás,
- beiskolázási támogatás,
- étkezési támogatás,
- lakásfenntartási támogatás,
- ápolási díj,
- közgyógyellátás,
- temetési segély,
- első lakáshoz jutók támogatása,
- szociális telekértékesítés
- szociális konferencia megrendezése,
- szociális igazgatási mintahely működtetése,

A támogatás mértéke: éves költségvetési rendeletben megállapított előirányzat
(21/2008.(IX.18.) számú önkormányzati rendelet)

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal

2.) Egészségügyi ellátás körében:

- járó-beteg szakellátás,
- lakossági tüdőszűrés,
- fiziotherápiás ellátás.

Mértéke: önkormányzati éves költségvetésben meghatározott, valamint OEP finanszírozás

Feladatellátó: Járóbeteg-Ellátó Centrum, Kenézy Gyula Kórház

3.) Mezőöri őrszolgálat fenntartása

Mértéke: éves költségvetésben megállapított
(1997. évi CLIX. tv. 16. § (1) bek.)

Feladatellátó: önkormányzat (Polgármesteri Hivatali szakfeladat)

4.) Közterület-felügyelet útján gondoskodik a közterületi rend és tisztaság védelméről
(1999. évi LXIII. tv. 1. § (7) bek.)

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal (Polgármesteri Hivatali szakfeladat)

5.) Ménápoló foglalkoztatása

Feladatellátó: önkormányzat (Polgármesteri Hivatali szakfeladat)

6.) Városi parkolók üzemeltetése

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

7.) Közműnyilvántartó fenntartása

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal (Polgármesteri Hivatali szakfeladat)

8.) A környezet és a természet védelmének helyi-területi feladatai ellátására Környezetvédelmi Alap működtetése

Mértéke: befolyt összeg rendeletszerinti felhasználása
(8/2003.(X.20.) önkormányzati rendelet 44-48 §-ai)

Feladatellátó: önkormányzat (Polgármesteri Hivatali szakfeladat)

9.) Közoktatási feladatok:

- középfokú oktatás, felnőttoktatás, kollégiumi nevelés,

- oktatási intézmények által szervezett rendezvények támogatása, tanulmányi versenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok elismerésben részesítése,
 - művészetoktatási intézmény fenntartása,
 - pedagógiai szakszolgálat fenntartása,
 - nem önkormányzati fenntartású intézmény támogatása.
- Mértékét a mindenkor éves költségvetés határozza meg

Feladatellátó: önkormányzat és önkormányzati fenntartású intézmények a mellékelt lista szerint

10.) Közművelődés:

- közművelődési, művészeti tevékenység támogatása,
- közgyűjteményi tevékenység támogatása,
- szellemi, művészeti értékek feltárása, megismertetése, emléktáblák állítása, kiadványok kiadása,
- helyi közművelődési feladatok, rendezvények, kiadványok, közművelődési feladatok támogatása,
- a Hajdúszoboszlói Lapkiadó Intézmény fenntartása (részben önállóan gazdálkodó intézmény),
- Városi Televízió fenntartása (feladatellátó önálló költségvetési intézmény)

Mértéke: éves költségvetésben meghatározottak szerint (képviselő-testületi határozatok, alapító okiratok)

Feladatellátó: önkormányzat

11.) Sportfeladatok:

- általános iskolai úszásoktatás szervezése (második osztályos gyermekek úszásoktatása),
- a diákolimpia kistérségi szintű versenyének szervezése és finanszírozása,
- a tanulásban, sportban kiemelkedő teljesítményt nyújtó diákok, valamint a diákolimpiai versenyeken kiemelkedően szereplő versenyzők teljesítményének elismerése,
- a helyi szabadidősport versenyek szervezése, lebonyolítása,
- helyi szabadidősport versenyek szervezése, lebonyolítása,
- helyi sportegyesületek támogatása, önkormányzati tulajdonban lévő sportingatlanok rendelkezésre bocsátása,
- utánpótlás-nevelés támogatása.

Mértéke: éves költségvetésben meghatározottak szerint (képviselő-testületi határozatok)

Feladatellátó: önkormányzat

12.) Civil és egyéb szervezetek támogatása

Mértéke: költségvetésben meghatározottak szerint

Feladatellátó: önkormányzat

13.) Díjak, kitüntetések alapítása és adományozása
(10/1996.(V.30.) önkormányzati rendelet)

Feladatellátó: önkormányzat

14.) Piac, vásárcsarnok üzemeltetése

Feladatellátó: Városgazdálkodási Zrt.

15.) Idegenforgalom-szervezés

- Tourinform Iroda működtetése,
- idegenforgalmi célkeretek gondozása,
- vendégtartás ellenőrzése,
- kapcsolat és együttműködés szakmai érdekképviselői szervekkel (desztinációs menedzsment),
- road-show szervezése, bonyolítása új célpiacokon,
- study tour szervezése külföldi utazási irodák számára,
- nemzetközi kapcsolatok, testvárosi kapcsolatok ápolása.

Feladatellátó: önkormányzat, Polgármesteri Hivatal

16.) Közigazgatás-fejlesztés:

- igazgatásszervezés,
- informatikai támogatás,
- összehangolt teljesítmény- és minőségügyi rendszer működtetése

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal

17.) Pályázati menedzsment működtetése:

- stratégiai tervezés, projekt-előkészítés,
- pályázatkezelés,
- nyertes pályázatok lebonyolítása,
- pályázatsegítés önkormányzati és egyéb szerveknél (pl. civil szervezetek),
- e-Magyarország pont fenntartása.

Mértéke: éves költségvetésben meghatározottak szerint

Feladatellátó: önkormányzat, Polgármesteri Hivatal

18.) Önerős közműtámogatások

Feladatellátó: Polgármesteri Hivatal

19.) Közbiztonsági feladatok:

- Rendőrkapitányság támogatása egyedi megállapodások alapján,
- Tűzoltóság támogatása egyedi megállapodások alapján,

- Bűnmegelőzési, oktatási program egyedi megállapodások alapján,
 - Polgárőr Szervezet támogatása egyedi megállapodások alapján,
 - Településbiztonsági portál üzemeltetése.
- Mértéke: éves költségvetésben meghatározottak szerint

Feladatellátó: önkormányzat

1. számú táblázat

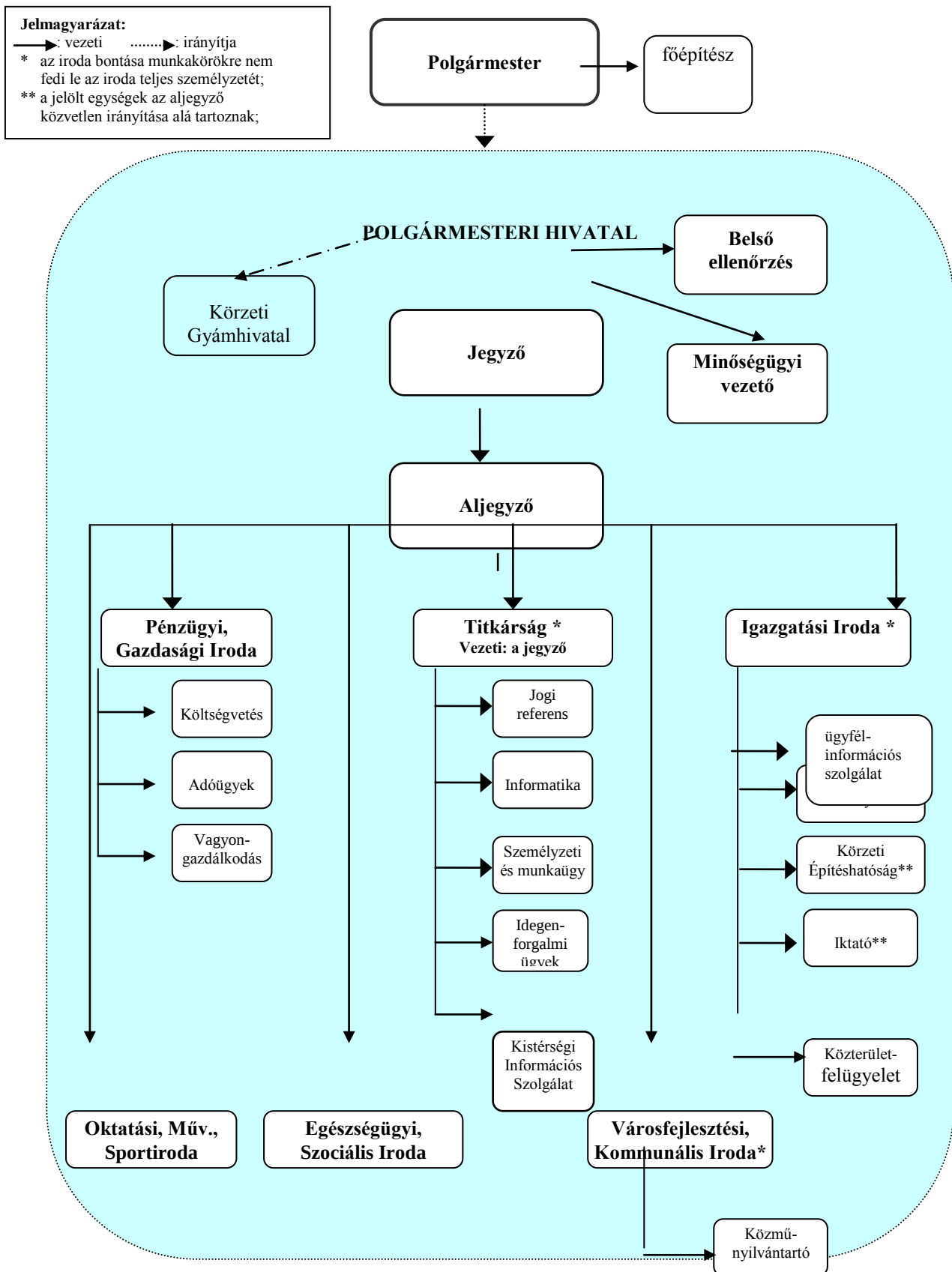
Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök a polgármesteri hivatalban

1. vagyonynyilatkozat tételére kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként – javaslattevésre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult	
Munkaterület megjelölése (jogszabály szerint)	Vagyonynyilatkozat- tételre kötelezett munkakörök
a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben, (ötévenként köteles vagyonynyilatkozatot tenni)	adócsoporthoz vezetője adóigazgatási ügyintézők adóellenőr igazgatási ügyintézők idegenforgalmi ügyintéző gyámhivatali ügyintézők okmányirodai ügyintézők közterület-felügyelők építésügyi ügyintézők
b) közbeszerzési eljárás során, (évenként köteles vagyonynyilatkozatot tenni)	jegyző pénzügyi, gazdasági irodavezető városfejlesztési, kommunális irodavezető közbeszerzési felelős vagyonynyilvántartó
c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített	aljegyző oktatási, kulturális, sportiroda-vezető pénzügyi, gazdasági irodavezető-helyettes építésügyi vezetője gyámhivatal vezetője egészségügyi,

állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, (kétévenként köteles vagyonnyilatkozatot tenni)	szociális irodavezető-helyettes igazgatási irodavezető-helyettes városfejlesztési, kommunális irodavezető-helyettes személyügyi referens idegenforgalmi referens belső ellenőrzési vezető belső ellenőr költségvetési ügyintézők vagyongazdálkodási ügyintéző informatikai üzemeltetési vezető informatikus gondnok
d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, (kétévenként köteles vagyonnyilatkozatot tenni)	civil referens testületi ügyintéző (polgármesteri keret tekintetében) szociális ügyintézők
e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során, (kétévenként köteles vagyonnyilatkozatot tenni)	oktatási-kulturális általános ügyintéző önkormányzati támogatások felhasználásának elszámoltatásával megbízott ügyintéző (pályázat-kezelő)
2. Az 1. bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonnyilatkozat tételére kötelezett	
c) vezetői	- - -

megbízással rendelkező köztisztviselő (ötévenként köteles vagyonnyilatkozatot tenni)	
---	--

1. ábra



Szervezeti és működési szabályzat 7. sz. melléklete

A polgárok várospolitikai célú és kihatású önszerveződő közösségei

1.) A gazdasági kamarák hajdúszoboszlói szervezetei, valamint a Hajdúszoboszlói Ipartestület.

2.) Hajdúszoboszlói székhelyű, országos, illetve határon átnyúló szerveződésű társadalmi szervezet:

Bocskai István Hagyományőrző Egyesület

3.) Hajdúszoboszlói illetékességű szervezetek:

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