

Tartalom

MEGHÍVÓ	2
MEGHÍVÓ	3
MEGHÍVÓ	4
MEGHÍVÓ	5
Beszámoló a nyílt ülésen hozott lejárt határidejű határozatokról	6
Mezőhegyes Város Önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciója	8
Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról	9
Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA	32
Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről	56
Az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról	61
Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról	65
A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól	72
A képviselők tiszteletdíjáról.....	77
Közterület-használati díjak, sírhelydíjak, lakbérek, földhaszonbérleti díjak, építési telkek árainak és az adómértékek módosítása.....	79
DAREH Önkormányzati Társulásba tag delegálása	83
A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. kintlévőséggel kapcsolatos megkeresése	84
Kovácsné dr. Faltin Erzsébet címerhasználati kérelme.....	86
A Mezőhegyes, Hild J. utcai, 28/10 hrsz-ú ingatlan értékesítése.....	88
Örök temetkezési helyről	89
Használtruha gyűjtőkonténer kihelyezéséről	90



2/2014.

MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete **2014. november 26. napján 15.00 órai** kezdettel ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: Centrál Kozma Ferenc díszterme

Napirend előtt: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Napirend:

- 1) Tájékoztatás a 2015. évi költségvetés koncepciójáról
- 2) Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete önkormányzati rendelete Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- 3) A Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
- 4) Az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 5) Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 6) Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendelete a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól
- 7) A képviselők tiszteletdíjáról
- 8) Közterület-használati díjak, sírhelydíjak, lakbérek, földhaszonbérleti díjak, építési telkek árainak és az adómértékek módosítása
- 9) DAREH Önkormányzati Társulásba tag delegálása
- 10) A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. kintlévőséggel kapcsolatos megkeresése
- 11) Kovácsné dr. Faltin Erzsébet címerhasználati kérelme
- 12) A Mezőhegyes, Hild J. utcai, 28/10 hrsz-ú ingatlan értékesítése
- 13) Örök temetkezési helyről
- 14) Használtruha gyűjtőkonténer kihelyezéséről

Előadók:

A napirend 1)-6), 8)-13) témáinak előadója: Mitykó Zsolt, polgármester

A napirend 7), 14) témájának előadója: Hupucziné Györki Julianna, jegyző

Véleményez:

Valamennyi bizottság: a napirend 1) 8) témáját

Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság: a napirend 4) 7) 10) 12)-14) témáit

Szociális és Egészségügyi Bizottság: a napirend 5) 14) témáját

Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság: a napirend 2)-6), 11) témáit

Bejelentések

Mezőhegyes, 2014. november 19.

Mitykó Zsolt sk.
polgármester



Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottsága
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottsága** **2014. november 24. napján 12³⁰ órai kezdettel** ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: **Centrál Gluzek Gyula kistanácskozó**

Napirendek:

- A Képviselő-testület 2014. november 26-ai ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása

Mezőhegyes, 2014. november 19.

Tisztelettel:

Krcsméri Tibor sk.
Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság
elnöke



MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Szociális és Egészségügyi Bizottsága** **2014. november 24. napján 14⁰⁰ órai kezdettel** ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: **Centrál Gluzek Gyula kistanácskozó**

Napirendek:

- A Képviselő-testület 2014. november 26-ai ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása

A napirendek megvitatása után a bizottság zárt ülésen folytatja munkáját.

Mezőhegyes, 2014. november 19.

Tisztelettel:

Magyar Tibor sk.
Szociális és Egészségügyi Bizottság
elnöke



MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottsága** **2014. november 24. napján 15⁰⁰ órai kezdettel** ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: **Centrál Kozma Ferenc díszterem**

Napirendek:

- A Képviselő-testület 2014. november 26-ai ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása
- **Posta utca 15. szám alatti, 14 m² alapterületű önkormányzati tulajdonú nem lakás céljára szolgáló helyiség meghirdetése**
- **Templom utca 3/3. szám alatti önkormányzati bérlakás meghirdetése**
- **Templom utca 3/6. szám alatti önkormányzati bérlakás meghirdetése**
- **Templom utca 3/9. szám alatti önkormányzati bérlakás meghirdetése**
- **A Mezőhegyes, 47. majori 1361/1 hrsz-ú ingatlan értékesítése**

Mezőhegyes, 2014. november 19.

Tisztelettel:

Zsóriné Kovács Márta sk.
**Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság
elnöke**



Beszámoló
a nyílt ülésen hozott lejárt határidejű határozatokról

183/2014.(VI.24.) kt. sz. határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy meghirdeti a jelenleg betöltetlen, I. számú fogorvosi körzet fogorvosi álláshelyét az arra leginkább megfelelő szakmai folyóiratokban, egészségügyi szaklapokban. A hirdetés fedezetét az önkormányzat 2014. évi költségvetése dologi kiadása terhére biztosította. Felhatalmazta a polgármestert, hogy intézkedjen az álláshirdetés feladásához szükséges intézkedések megtételéről.

Határozat végrehajtása: A fogorvosi állást meghirdettük a www.dental.hu, www.dentalapro.hu és www.fogaszatiportal.hu internetes oldalakon. Az anyag megküldéséig a meghirdetett fogorvosi álláshelyre érdeklődő volt, de jelentkező nem. A megüresedett fogorvosi körzet helyettesítését 2014. október 31-éig dr. Herter László fogszakorvos, azt követően 2014.12.31.-ig dr. Gurzó Mária fogszakorvos vállalta.

232/2014.(VIII.25.) kt. sz. határozat: A Képviselő-testület aggályát fejezte ki, amiért a 2014/2015. tanévkezdésre a Békés Megyei Harruckern János Közoktatási Intézmény Mezőhegyesi Szakiskolája és Diákotthona nem került át a Földművelésügyi Minisztériumhoz, továbbá, a gépész szak megszüntetése miatt. Jelzéssel élt Orbán Viktor miniszterelnök, Lázár János Miniszterelnökséget vezető miniszter, az Emberi Erőforrások minisztere, a Földművelésügyi miniszter felé, hangsúlyozva, hogy a jelenlegi helyzet nemcsak a mezőhegyesi szakiskolának, de a városnak, és az országnak is hátrányos.

Határozat végrehajtása: A Földművelésügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára, dr. Simon Attila István Úr AszF/215/1/2014. válaszelevele értelmében a Minisztérium a tagiskola átvételét a fenntartó, KLIK felé kezdeményezte, az átvételi megállapodás tervezetét aláírásra megküldték, azonban a KLIK hallgatása miatt az átvétel e tanévben már nem valósulhatott meg. A Minisztérium a tagiskola átvételét 2015. januárjában ismételten kezdeményezni fogja. Az átvétel után – terveik szerint – az agrárágazatba tartozó lovas képzések további beiskolázására kíván lehetőséget nyújtani az intézmény számára.

237/2014.(IX.11.) kt. sz. határozat: A Képviselő-testület az „Itthon vagy – Magyarország, szeretlek” programsorozat támogatása felhasználásának részletes szabályairól szóló 44/2014.(IX.5.) BM rendelet alapján pályázatot nyújtott be az „Itthon vagy – Magyarország, szeretlek!” programsorozat keretében, mely az önkormányzat által megvalósítandó Szent Mihály napi kulturális programok, rendezvények támogatására irányul. Az igényelt támogatás összege: 520.000,- Ft, mely vissza nem térítendő támogatás. Tudomásul vette, hogy nyertes pályázat esetén a támogatás kifizetésére pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló benyújtását, a pénzügyi elszámolás elfogadását követően kerül sor. Amennyiben a pályázat nem kap kedvező elbírálást, úgy a rendezvényre fordított összeg fedezetét a Testület a 2014. évi adóttöbblet bevétel terhére biztosítja. A rendezvény teljes körű megszervezésére, lebonyolítására a József Attila Általános Művelődési Központot kérte fel.

Határozat végrehajtása: Az önkormányzat 100 %-os támogatásban, azaz 520.000,- Ft-ban részesült.

251/2014.(IX. 23.) Kt. sz. határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy csatlakozik a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati

Ösztöndíjpályázat 2015. évi fordulójához. Vállalta, hogy a pályázathoz szükséges fedezetet a 2015. évi költségvetésében biztosítja. Felhatalmazta az akkori polgármestert a csatlakozó nyilatkozat aláírására.

Határozat végrehajtása: A csatlakozási nyilatkozatot a polgármester aláírta. A pályázati kiírást a Mezőhegyes városi havilap 2014. októberi számában és a város honlapján közzétették.

252/2014.(IX.23.) Kt. sz. határozata: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő, Mezőhegyes, 1361/1 hrsz-ú, 1607 m² nagyságú, kivett, udvar művelési ágú önkormányzati ingatlant értékesíti a vásárlási igényt bejelentő Deák Hajnalka Mezőhegyes, István király utca 19. szám alatti lakos részére. Az adás-vétel szabályszerű lebonyolítása érdekében felkérte a polgármestert, készíttessen értékbecslést az ingatlanról, és az értékbecslést az eladási ár meghatározása céljából terjessze

–amennyiben az ingatlan értéke 1 millió forintot meghaladja a Képviselő-testület elé,

–amennyiben az 1 millió forintot nem haladja meg a Pénzügyi Bizottság elé.

Határozat végrehajtása: Az ingatlanforgalmi értékbecslést a Leszing Kft. elkészítette. Tekintettel arra, hogy az értékbecslés alapján az ingatlan értéke nem éri el az 1 millió Ft-ot, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2012. (X.31.) önkormányzati rendelet 9. § alapján az ingatlan értékesítéséről átruházott hatáskörben a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság dönt.

257/2014.(IX.23.) Kt. számú határozata: A Képviselő-testület az önkormányzat tulajdonában lévő, Mezőhegyes, 28/10 hrsz-ú, 3295 m² nagyságú, belterületi „beépítetlen terület” –ként nyilvántartott, forgalomképes önkormányzati ingatlan értékesítését határozta el. Ennek érdekében felkérte a polgármestert, hogy készíttessen értékbecslést az ingatlanról és az értékbecslést az eladási ár meghatározása céljából terjessze

–amennyiben az ingatlan értéke 1 millió forintot meghaladja a Képviselő-testület elé,

–amennyiben az 1 millió forintot nem haladja meg - a Pénzügyi Bizottság elé.

Határozat végrehajtása: Az ingatlanforgalmi értékbecslést a Leszing Kft. elkészítette. Tekintettel arra, hogy az értékbecslés alapján az ingatlan értéke meghaladja az 1 millió Ft-ot, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2012. (X.31.) önkormányzati rendelet alapján az ingatlan értékesítéséről a Képviselő-testület dönt. Az ingatlan értékesítéséről szóló előterjesztést jelen ülésre beterjesztettem.

281/2014. (X.22.) kt. sz. határozat: A Képviselő-testület felkérte Hupucziné Györki Julianna jegyző asszonyt, hogy az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet tervezet előkészítése érdekében készítsen előterjesztést, és azt terjessze a képviselő-testület soron következő ülése elé.

Határozat végrehajtása: Az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló előterjesztést a jegyző asszony jelen ülésre beterjesztette.

282/2014. (X.22.) Kt. sz. határozat: A Képviselő-testület megerősítette azon döntését, hogy – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 89. § (1) bekezdése alapján – Mezőhegyes Város Önkormányzata 2015. január 1-jétől csatlakozni kíván a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társuláshoz. A Testület úgy határozott, hogy a Társuláshoz történő csatlakozás pénzügyi feltételeinek rendezése érdekében a témát a soron következő novemberi ülésére újból napirendre tűzi.

Határozat végrehajtása: A Társuláshoz történő csatlakozás pénzügyi feltételeiről szóban tájékoztatom a Testületet.

Mezőhegyes, 2014. november 18.

Mitykó Zsolt
polgármester



2-1/2014.

ELŐTERJESZTÉS
Mezőhegyes Város Önkormányzat 2015. évi költségvetési koncepciója

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Országgyűlés elfogadta a 2014. évi XXXIX. törvényt az egyes törvényeknek a költségvetési tervezéssel, valamint a pénzügyi és a közüzemi szolgáltatások hatékonyabb nyújtásával összefüggő módosításáról. Ennek értelmében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 24. § (1) bekezdése, mely az önkormányzatok koncepció készítésének kötelezettségét tartalmazta, hatályát veszítette.

A fentiekben ismertetett rendelkezések értelmében megszűnt az önkormányzatok kötelező koncepciókészítési kötelezettsége, azonban a képviselő-testület tájékoztatása céljából a 2014. decemberi ülésre a 2015. évi költségvetés várható adatairól elkészítjük a tervezési alapnak minősülő munkaanyagot. Számításaink szerint a jelzett időpontban már konkrétabb ismeretek birtokában készülhet el a tájékoztatás.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg.

Mezőhegyes, 2014. november 13.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Garamvölgyi Lászlóné pénzügyi vezető
Látta:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság Szociális és Egészségügyi Biz., Ügyrendi, Okt., Közműv.-i és Sport Biz.
Szükséges szavazat:	Egyszerű többség

2-2/2014.

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testület
____/2014.(____.____.) önkormányzati rendelete
Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben foglalt rendelkezéseket az önkormányzat működési területén a jelen rendeletben – továbbiakban SZMSZ – meghatározott kiegészítésekkel kell alkalmazni.

Önkormányzat alapadatai

1. §

(1) Önkormányzat alapadatai

- | | |
|-------------------------------------|---|
| a) Költségvetési szerv megnevezése: | Mezőhegyes Városi Önkormányzat |
| b) Székhelye: | 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. |
| c) E-mail címe: | mezohegyes@t-online.hu |
| d) Internet címe: | www.mezohegyes.hu |
| e) Illetékességi terület: | Mezőhegyes város közigazgatási területe |
| f) Szakágazat: | 841105 |

(2) Önkormányzat feladata:

- a) Mezőhegyes Város Önkormányzata önállóan, szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.
- b) Az önkormányzat működését a város közigazgatási területén gyakorolja, melynek leírását a SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.
- c) Az önkormányzat aktív részese a kistérségi együttműködéseknek.

Az önkormányzat jelképei

2. §

(1) Mezőhegyes Város címere a település jellegzetességére, és hagyományaira utal. A címer két mezőre osztott pajzs alakú. A felső mezőben zöld alapon arany Hild kapu, mely a település jellemző boltíves épületeit jelképezi, valamint Hild János munkásságát fémjelzi. Az alsó mezőben arany alapon ágaskodó fekete ló látható. A ló szimbólum Mezőhegyes alapítására, híres lótenyésztésére utal. A zöld szín a mezőgazdaságot, a nagy kiterjedésű parkokat, zöldövezetet, míg az arany a településen uralkodó sárga színt jelképezi.

(2) Mezőhegyes zászlója 80x180 cm méretű téglalap alakú, fehér alapszínű, zöld- arany rojtozatú, a zászló közép részén címerrel, és címer alatt Mezőhegyes felirattal.

(3) A címer és zászló használatának módját külön rendelet szabályozza.

(4) Jogszabályban meghatározott ügyekben az ország címerrel ellátott önkormányzati, polgármesteri és polgármesteri hivatali pecsétet kell alkalmazni. Egyéb esetben az önkormányzat és a polgármester városi címerrel ellátott pecsétet is használhat.

3. §

A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága az állami, nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

4. §

(1) A helyi közösség szolgálatában kiemelkedő érdemeket szerzett személyek és szervezetek tevékenységének elismeréséről szóló szabályokat külön rendelet szabályozza.

(2) Az adományozottak névsorát az (1) bekezdésben meghatározott rendelet függeléke tartalmazza.

A település nemzetközi kapcsolatai

5.§

Mezőhegyes Város Önkormányzata testvér-települési kapcsolatot tart fenn:

- a romániai Araddal,
- a romániai Kézdivásárhellyel,
- az olaszországi Mordanoval,
- a romániai Nagypereggel,
- az olaszországi San Giorgio di Nogaroval,
- a magyarországi Túrkevével,
- a romániai Uzon Sepsimagyaróssal.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladatai, szervezeti egységei, telephelyei

6. §

(1) Alaptevékenységek:

Alaptevékenység megnevezése	Szakfeladat/Kormányzati funkció
Vízellátás	360000/063020
Közutak fenntartása	522001/045160
Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	841112/011130
Önkormányzati vagyongazdálkodás	841154/013340
Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények	841154-1/016080
Növénytermelési, kertészeti szolgáltatás	010000/042130
Közvilágítás	841402/064010
Zöldterület-kezelés	813000/066010
Háziorvosi alapellátás	862101/072111
Háziorvosi ügyeleti ellátás	862102/072112
Fogorvosi alapellátás	862301/072311
Család és nővédelmi gondozás	869041/074031
Környezeti egészségügyi feladatok	869051/076061
Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	931102/081030
Gyermekek átmeneti ellátása – Helyettes szülőnél elhelyezettek ellátása	889925/104012
Idősek nappali ellátása	881011/102030
Gyermekek jótéti szolgáltatás	889201/104042
Szociális étkezés	889921/107051
Házi segítségnyújtás	889922/107052
Családsegítés	889922/107054
Tanyagondnoki szolgáltatás	889928/107055
Közfoglalkoztatás	890442/041233

Köztetető fenntartás és működtetés	960302/013320
Lakóingatlan bérbeadás	680001/013340
Városgazdálkodási szolgáltatások	680002/013350

(2) Önkormányzat szervezeti egységei, telephelyei

Szervezeti egység Megnevezése	Szervezeti egység	
	címe	telefonszáma
Védőnői szolgálat	Mezőhegyes, Hild János u. 1. szám	06-68/466-086
Kertészeti részleg	Mezőhegyes, Tavasz u. 1.szám	06-68/466-066
Karbantartó részleg	Mezőhegyes, Munkácsy u. 2.szám	
Szociális tevékenység	Mezőhegyes, Kossuth u. 20.	06-68/466-185
Helytörténeti Gyűjtemény	Mezőhegyes, Szent György tér 1.	68/466-103., 30/445-5432 30/294-07-56
II. számú Fogorvosi Szolgálat	Mezőhegyes, Kozma F. u. 3.	

(3) Önkormányzat vállalkozás által ellátott feladatai

Tevékenység megnevezése	Működtető neve
I. számú Házi orvosi rendelő	Dr. Rácz Zsolt vállalkozó orvos
II. számú Házi orvosi rendelő	Dr. Szegvári Péter vállalkozó orvos
III. számú Házi orvosi rendelő	Dr. Gutti Pál vállalkozó orvos
Házi gyermekorvosi rendelő	Dr. Varga Sándor vállalkozó orvos
I. számú Fogorvosi szolgálat	Ianosné Dr. Gurzó Mária vállalkozó orvos
Települési hulladékkezelés	Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.
Köztetető üzemeltetés	Polacsik Attila vállalkozó
Állati hulladékkezelés és gyepmesteri feladatok	Gáspár Tamás vállalkozó

(4) Önkormányzat részvétele közhasznú és gazdasági társaságban

Gazdasági társaság megnevezése	Részvétel jogcíme
Alföldvíz Zrt.	1990. évi LXV. törvény alapján a volt tanácsai (közüzemi) vállalatok átalakulása jogcímén
Battonyai ETANOL Előállító és Gabonafeldolgozó Kft.	Tulajdoni részarány
Mezőhegyes Városért Közalapítvány	Mezőhegyes Város Önkormányzata által alapított közhasznú szervezet
Mezőhegyes Sportjáért Alapítvány	Mezőhegyes Város Önkormányzata által alapított közhasznú szervezet
Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Önkormányzati Társulás Orosháza (DAREH)	Tulajdoni részarány

(5) Az önkormányzat szabadon vállalhatja közfeladat ellátását abban az esetben, ha

- az ellátása nem sérti más települések érdekeit,
- nem tartozik más szerv kizárólagos feladat- és hatáskörébe,
- megvalósítása nem veszélyezteti a kötelezően előírt feladat- és hatáskörök ellátását,
- ellátásához a szükséges feltételek fennállnak.

(6) A feladatok önkéntes vállalása előtt minden esetben előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek keretében az érintett bizottságok és a Pénzügyi-, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság véleményét ki kell kérni. Jelentősebb költségkihatással járó feladatellátás felvállalása előtt ideiglenes bizottság is létrehozható, és külső szakértők közreműködését is igénybe lehet venni.

(7) Az előkészítő eljárás lefolytatásáról a polgármester gondoskodik. A közfeladat önkéntes felvállalását tartalmazó javaslat akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha tartalmazza a megvalósításhoz szükséges költségvetési forrásokat.

(8) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait egyéni vállalkozóval vagy gazdasági társasággal kötött megállapodás alapján, illetve társulás formájában is elláthatja.

Foglalkoztatási jogviszonyok, munkáltatói jogok gyakorlása

7. §

- (1) A polgármester foglalkoztatási jogviszonya a képviselő-testület és a polgármester között választással létrejövő, határozott idejű, sajátos közszolgálati jogviszony, melyre a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény az irányadó.
- (2) Közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény az irányadó.
- (3) A Kjt. hatálya alá tartozó foglalkoztatottak esetében a munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (4) A Munka törvénykönyvének hatálya alá tartozó – közfoglalkoztatás keretében dolgozó - foglalkoztatottak esetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.
- (5) A köztisztviselőkre, ill. a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény irányadó.
- (6) A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és a hivatalnál foglalkoztatott munkavállalók tekintetében a munkáltatói jogokat a jegyző, a jegyző tekintetében a polgármester gyakorolja.

III. Fejezet

A képviselő-testület átruházott hatáskörei

8. §

- (1) A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatokat átruházott hatáskörben a Szociális és Egészségügyi Bizottság bírálja el.
- (2) Az önkormányzat követeléseiről leírásának rendjéről szóló 30/2008.(XI.26.) önkormányzati rendelet 4. § (4) bekezdésében átruházott hatáskörök gyakorlója:
 - a mindenkori költségvetésben meghatározott kis összegű behajthatatlan követelések leírása tekintetében a polgármester
 - a kis összegű követeléseket meghaladó, de az 500 ezer forintot el nem érő követelések leírása tekintetében a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság
- (3) Az egyes szociális ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 6/2012.(II.29.) önkormányzati rendelet 2. §-ában átruházott hatáskörök gyakorlója:
 - a) – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 43/B. § (1) bekezdése szerinti ápolási díj megállapítása, felülvizsgálata és szüneteltetése,
 - önkormányzati segély iránti kérelmekben való döntés tekintetében a Szociális és Egészségügyi Bizottság
 - b) – a rendeletben meghatározott:
 - szennyvízcsatorna hálózatra rákötési támogatás,
 - az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás, és
 - a köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentés tekintetében a polgármester
- (4) A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 5/2014.(III.1.) önkormányzati rendelet 3. §-ában átruházott hatáskörök gyakorlója
 - a) a rendelet 10. § (3) bekezdésében meghatározott önkormányzati segély megállapítása tekintetében a Szociális és Egészségügyi Bizottság
 - b) – a rendelet 10. § (2) bekezdésében meghatározott önkormányzati segély,
 - beiskolázási támogatás, és
 - térítési díj támogatás megállapítása tekintetében a polgármester

- (5) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2012.(X.31.) önkormányzati rendelet 9. §-ában átruházott hatáskörök gyakorlója:
- az 1 millió forintot meg nem haladó ingó és ingatlanok, és
 - az 1 millió forintot meg nem haladó üzletrész, részvény és váltó legalább névértéken történő értékesítése vonatkozásában a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság.
- (6) A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetésében a városi rendezvényterv végrehajtására meghatározott keretösszeg felhasználására vonatkozó hatáskörének gyakorlását az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottságra ruházza
- (7) Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 10/2013. (V.6.) önkormányzati rendelet 2. §-ában átruházott hatáskörök gyakorlója:
- a) - lakás közérdekű bérbeadásáról való döntés
 - lakások és helyiségek pályázati eljárás keretében történő bérbeadása esetén: kiírja a pályázatot, meghatározza az első és második helyen bérlőül jelölt személyeket
 - lakásbérleti jogviszonynak a rendeletben foglalt feltételek szerinti meghosszabbításáról való döntés
 - krízishelyzetben lévő személy lakhatásának megoldásáról való döntés
 - bérleti joggal terhelt helyiség bérbeadás esetén szerződéses ajánlatban értesíti a bérlőt, annak elfogadása esetén dönt a bérleti szerződés meghosszabbításáról
 - ezek vonatkozásában a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság.
 - b) - megköti – a képviselő-testület és a Bizottság döntése alapján – a bérleti és adásvételi szerződéseket, gyakorolja a felmondási jogot
 - megköti az elővásárlási joggal terhelt lakások esetében az adásvételi szerződéseket
 - megállapítja a lakbértámogatást
 - kezdeményezi a lakás közérdekű bérbeadását
 - kezdeményezi lakás bérbeadását a szociális intézményből elbocsátott korábbi bérlő részére
 - előkészíti és meghirdeti a pályázati felhívásokat
 - a pályázatokat döntésre előterjeszti a Bizottság ülésére
 - megállapodást köt a bérleti jogviszony szünetelésére
 - előkészíti a lakások és helyiségek értékesítésére vonatkozó előterjesztéseket
 - megszünteti közös megegyezéssel a bérleti szerződéseket
 - ezek vonatkozásában a Jegyző.
- (8) A képviselő-testület az alábbi, nem kizárólagos hatáskörét képező ügyekben való döntést a Polgármesterre ruházza:
- a) dönt az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlant érintő szolgalmi jog alapításáról
 - b) tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdont érintő építési ügyekben
 - c) elővásárlási jogról történő lemondás
 - d) jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, dönt annak esetleges módosításáról
 - e) támogató nyilatkozatot ad természetes személyeknek, jogi személyeknek és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeteknek pályázat benyújtásához
 - f) dönt építési telek értékesítéséről a képviselő-testület által meghatározott eladási áron
 - g) dönt önkormányzati önerőt nem igénylő pályázatok beadásáról
 - h) dönt önkormányzati önerőt nem igénylő versenyeken való részvételtől
- (9) A képviselő-testület az alábbi, nem kizárólagos hatáskörét képező ügyekben való döntést a Jegyzőre ruházza:
- a) jóváhagyja a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjét, és arról minden év március 1-jéig tájékoztatja a lakosságot

- b) jóváhagyja a bölcsődében a nevelés-gondozás nélküli munkanapot (április 21. vagy az azt követő legközelebbi munkanap), és március 1-jéig tájékoztatja róla a szülőket, valamint tájékoztatja őket a nevelés-gondozás nélküli munkanapon a gyermek felügyelete és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.
- c) meghatározza az óvoda működési körzetét, az óvoda nyitvatartási rendjét, és a helyben szokásos módon gondoskodik azok közzétételéről
- d) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, a nagyobb létszámú gyermekek egy időszakon belüli óvodai felvételének időpontjáról
- e) véleményezi az iskolai felvételi körzethatárokat

IV. Fejezet **A képviselő-testület működése**

9. §

- (1) A városi önkormányzat képviselő-testülete a polgármesterből és 8 képviselőből áll.
- (2) A képviselő-testület tagjainak névsorát az SZMSZ 2. számú függeléke tartalmazza.

A képviselő-testület munkaterve

10. §

- (1) A képviselő-testület féléves munkaterv alapján működik. A tervezet előkészítése a polgármester feladata.
- (2) A munkaterv tartalmazza:
 - a testületi ülések időpontját, napirendjeit,
 - a napirendi pontok előadóit,
 - azokat a napirendeket, amelyek előkészítésénél közmeghallgatást kell tartani,
 - azokat a témákat, amelyeket valamely bizottság nyújt be, illetőleg amelyhez bizottsági állásfoglalást kell beterjeszteni,
 - az írásban benyújtandó előterjesztéseket.
- (3) A polgármesternél a munkaterv összeállításához javaslatot tehet:
 - a képviselő,
 - a jegyző,
 - az önkormányzati intézmények vezetői,
 - a lakosság önszerveződő közösségei.

A javaslatokról a polgármester a testületet akkor is tájékoztatja, ha azokat a tervezetbe nem vette fel.

- (4) A Képviselő-testület aktuális félévi munkatervét az SZMSZ 3. számú függeléke tartalmazza.

A képviselő-testület ülései

11. §

- (1) A képviselő-testület rendes ülést tart és rendkívüli ülést tarthat.
- (2) A képviselő-testület évente 10 rendes ülést tart.
- (3) A képviselő-testület rendkívüli ülését 15 napon belüli időpontra a testületi ülés indokának, időpontjának, helyszínének és napirendjének megjelölésével össze kell hívni:
 - a) ha azt a települési képviselők $\frac{1}{4}$ -e kezdeményezi,
 - b) ha azt a képviselő-testület bármely állandó bizottsága, vagy
 - c) azt a kormányhivatal vezetője indítványozza,

- d) önkormányzati érdekkörben sürgős, azonnali döntést igénylő ügyben.
- (4) Az (a) – (c) pontban meghatározott esetekben a kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. Az ülés összehívására a 12. § (1) bekezdésében meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

A képviselő-testület összehívása

12. §

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Az ülésről szóló meghívót a polgármester írja alá.
- (2) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a legidősebb képviselő hívja össze, illetve vezeti.
- (3) A képviselő-testület üléseire – a képviselőkön túl – tanácskozási joggal meg kell hívni:
- a településen megválasztott országgyűlési képviselőt,
 - a Békés Megyei Kormányhivatal kormány megbízottját,
 - a jegyzőt, aljegyzőt
 - a napirendi pontok előadóit,
 - az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - a polgármesteri hivatal csoportvezetőit,
 - azoknak a bizottságoknak a nem képviselő testületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érinti,
 - a Gazdasági kamarákat az őket érintő napirendekhez,
 - a könyvvizsgálót a véleményezési körébe tartozó témákban,
 - a lakosság önszerveződő közösségeit a tevékenységi körüket érintő témákhoz,
 - a polgármester külön vagy eseti rendelkezése szerinti hivatalos szervek, szervezetek vezetőit, egyházak és civil szervezetek képviselőit.
- (4) A rendes ülés meghívóját és lehetőleg valamennyi írásos előterjesztést az ülés előtt 5 munkanappal korábban kell megküldeni, kivéve a rendkívüli ülés esetét.
- (5) A rendkívüli ülés meghívóját legkésőbb 4 órával az ülés előtt kell kiküldeni. Erre bármilyen értesítési mód igénybe vehető, el lehet tekinteni az írásbeliségtől is, a sürgősség okát azonban minden esetben közölni kell.
- (6) A meghívó tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
 - a javasolt napirendi pontokat és az előterjesztők nevét,
 - mellékelteként az előterjesztések és a határozati javaslatok szövegét.
- (7) A polgármester köteles:
- a) a települési képviselők 1/4-e vagy a képviselő-testület bármely állandó bizottsága által indítványozott előterjesztést a munkaterv szerinti következő ülés,
 - b) bármely képviselő által indítványozott előterjesztést legkésőbb a munkaterv szerinti második ülés napirendjei közé felvenni.
- (8) A határozatképtelen képviselő-testületi ülést 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására össze kell hívni.

Az ülések nyilvánossága

13. §

- (1) A Képviselő-testület nyilvános ülésének meghívóját és anyagát meg kell küldeni a megyei sajtó képviselőinek és az MTI önkormányzati tudósítójának.

(2) A képviselő-testület a nyilvános rendes ülés és a közmeghallgatás időpontjáról, helyéről és napirendjéről a lakosságot a városi havilapban és a város honlapján is értesíti.

Zárt ülés

14.§

(1) A képviselő-testület az Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben az előterjesztő javaslatára minősített többséggel, zárt ülést rendelhet el.

(2) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

Az előterjesztés

15.§

(1) Az előterjesztés írásban vagy szóban történhet. A költségvetési, gazdálkodási kérdésekben, továbbá a képviselő-testület által át nem ruházható hatáskörbe tartozó ügyekben csak írásos előterjesztés alapján hozható döntés.

(2) Pénzügyi fedezetet igénylő előterjesztések csak ténylegesen rendelkezésre álló forrás megjelölésével és a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé.

(3) Az előterjesztés főbb elemei:

a) Az első rész a tárgy pontos meghatározása:

- fejrész az előterjesztő személye szerint, az ülésszám azonosító számozás, cím
 - o Az ülésszám azonosító számozás: évenként kezdődő folyamatos arab számozás per az évszám. A rendkívüli ülést a sorszám után R betűvel, a zárt ülést Z betűvel kell jelölni. Pl.: 1/R/2012.; 2/2012; 2/Z/2012
- annak áttekintése, hogy a témakör szerepelt-e korábban az önkormányzat napirendjén, ha igen, milyen döntés született,
- az előkészítésben résztvevők megnevezése, tárgykört rendező jogszabályok,
- a meghozandó döntés indokainak bemutatása.

b) A második rész a határozati javaslatot tartalmazza.

c) harmadik része az előterjesztést készítő nevét, a törvényességi szempontból vizsgáló nevét, annak a bizottságnak a megnevezését, amely az előterjesztést tárgyalta, az előterjesztés elfogadásához szükséges szavazati arányt.

(4) A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásban kell benyújtani.

a) A határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből áll. Az eltérő tartalmú határozati javaslatot külön-külön kell megfogalmazni.

b) A határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv, vagy személy megnevezését, és a végrehajtás határidejét. A végrehajtás határidejére tett javaslat: "azonnal", "folyamatosan", "értelem szerint", vagy naptári nap szerinti megjelölést használhat. Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is.

(5) Zárt ülésen tárgyalandó előterjesztéseket a jobb felső sarokban elhelyezett „Zárt ülés napirendje!” megjelöléssel kell ellátni.

(6) Választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalása előtt az előterjesztés előkészítőjének be kell szereznie az érintett nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy ügye tárgyalását zárt ülésen kéri-e. A nyilatkozatot csatolni kell az előterjesztéshez.

(7) Az előterjesztéseket – munkaterv szerint tartandó ülések esetén – az aktuális ülés napját megelőzően legalább 2 héttel korábban a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell leadni.

A képviselő-testületi ülés vezetésének szabályai

16. §

(1) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet. Ezt követően javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

(2) Napirendhez kapcsolódó felszólalás, vita:

a) A napirendi pont vitája során bármelyik települési képviselő kizárólag a napirendhez szorosan kapcsolódóan szólalhat fel.

b) Egy napirendi ponthoz egy települési képviselő kétszer szólalhat fel. A hozzászólók sorrendjét, figyelemmel a jelentkezési sorrendre, az ülésvezető határozza meg.

c) Az első felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc, az ismételt felszólalás időtartama legfeljebb 2 perc lehet. A fel nem használt időkeret nem használható fel a következő hozzászólásnál és nem adható át más települési képviselő részére.

d) A tanácskozási joggal rendelkezők a napirendi pont tárgyalása során legfeljebb egy esetben és 5 perc időtartamban szólalhatnak fel.

e) A tanácskozási joggal nem rendelkezőkre a 16. § (2) bekezdésének d) pontjában meghatározott szabályok vonatkoznak.

(3) A tanácskozás rendje:

a) A polgármester előterjeszti a napirendi tervezetet, indokolja, ha ez a munkatervtől eltér. Bejelenti, ha valamely napirendi ponttal kapcsolatban a bizottság az előterjesztéshez észrevételt kíván tenni.

b) A képviselő-testület vita nélkül dönt az előterjesztett napirendi javaslat elfogadásáról.

c) A képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentésről, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről.

d) A polgármester minden előterjesztés és az ezzel kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit. Javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását is. Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. Az előadóhoz a testületi tagok és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt válaszolni kell. A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra.

e) A polgármester összefoglalójában a vita lényegét tömören összefoglalja, érdemben kitér az előterjesztésektől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre. Lehetőséget adhat a képviselőknek az összefoglaló utáni hozzászólásra maximum 1 perc időtartamban.

f) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben Ő bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

g) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatok felett kell döntenie. A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

h) Kijelöli a jegyzőkönyv- hitelesítőket.

i) Bezárja az ülést és bejelenti a következő ülés várható időpontját és tervezett napirendjeit.

(3) A képviselő-testület a szavazati arányok rögzítésével – alakszerű határozat nélkül dönt:

- feladat meghatározást nem tartalmazó előterjesztések elfogadásáról,
- informális jelentés tudomásul vételéről,
- kérdésre, interpellációra adott válasz elfogadásáról.

(4) A jegyzőkönyv hitelesítésére kijelölt képviselők a jegyzőkönyv elkészülésének értesítéséről szóló tájékoztatás után, legkésőbb másnap kötelesek megjelenni a Polgármesteri Hivatal titkárságán annak hitelesítése érdekében.

Sürgősségi indítvány

17. §

- (1) Sürgősségi indítványt írásban a polgármester, a települési képviselők és a jegyző terjeszthet elő.
- (2) A sürgősség elfogadása azt jelenti, hogy az indítványt a képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg.
- (3) A sürgősségi indítványt – a sürgősség tényének rövid indokolásával – legkésőbb az ülést megelőző napon 11 óráig írásban kell benyújtani a polgármesterhez.
- (4) A sürgősség kérdését mindig vitára kell bocsátani, és elfogadásáról a képviselő-testület dönt. A polgármester mindenekelőtt ismerteti az indítványt, majd alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid megalapozására.
- (5) Ha a képviselő-testület nem ismeri el a sürgősséget, úgy az ügyet egyszerű napirendi javaslatként tárgyalja, a napirendek meghatározásakor dönti el, hányadik napirendként.

A személyes megjegyzés intézménye

18. §

- (1) A polgármester a vita lezárása után lehetőséget ad személyes megjegyzésre annak, aki a vitában az ellene szóló és sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani, vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni.
- (2) A személyes megjegyzés időtartama legfeljebb 2 perc.

A tanácskozás rendjének fenntartása

19. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.
 - a) Figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalt témától, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a fogalmazása.
 - b) Rendreutasíthatja azt, aki az ülésen méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) Tartós rendzavarás, állandó lármá, vagy a vita folyamatos rendjét ellehetetlenítő esemény következtében a polgármester - ha ismételt figyelmeztetései sem jártak eredménnyel - felfüggesztheti az ülést.
- (3) A polgármester végső eszközként elhagyja az elnöki széket. Ez a tény a tanácskozás félbeszakítását eredményezi, melynek következménye az ülés elnapolása. Az ülést az elnapolás időpontjától számított 8 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására össze kell hívni.
- (4) A polgármester rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

Rendeletalkotás, határozathozatal

20. §

- (1) A képviselő-testület rendeletet alkot vagy határozatot hoz.
- (2) A rendeleteket és határozatokat naptári évenként, az év elejétől kezdődően folyamatos évszámmal, a hónap és nap feltüntetésével kell jelölni.
 - a) A rendelet jelölése:
Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete arab számmal sorszám ____/év (római számmal hó ____, arab számmal nap ____) önkormányzati rendelet. – pl.: 1/2013. (II.5.) önkormányzati rendelet.

b) A határozat jelölése:

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete

arab számmal sorszám ____/év (római számmal hó ____, arab számmal nap __) Kt. sz. határozata, pl.: 1/2013. (II.5.) Kt. sz. határozat

A szavazás

21. §

- (1) A képviselő-testület határozatait általában egyszerű többséggel hozza.
- (2) A képviselők igenlő, vagy ellenszavazatokkal vesznek részt a szavazásokban, illetőleg tartózkodnak a szavazástól. A szavazás kézfelemeléssel történik
- (3) Az Mötv. 50. §-ában meghatározottakon túlmenően minősített többség szükséges az alábbi ügyekben:
 - gazdasági program elfogadása,
 - költségvetés tartalékalapja terhére történő feladat meghatározása,
 - költségvetési koncepció elfogadása,
 - kötvénykibocsátás,
 - hitelfelvétel,
 - közösségi célú alapítvány és alapítványi forrás átvétele és átadása,
 - kitüntetési ügyek,
 - a képviselő-testület hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása

Névszerinti szavazás

22. §

- (1) A képviselő-testület név szerint szavaz a képviselők 1/4-ének indítványára.
- (2) A képviselő-testület esetenként a képviselő-testület bármely tagjának javaslatára, vita nélkül, névszerinti szavazást rendelhet el.
- (3) Névszerinti szavazás esetén a jegyző a névsor alapján a polgármestert, az alpolgármestert, és minden képviselőt személy szerint szólít és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a névsorban rögzíti. A szavazás végén a képviselő a nyilatkozatát aláírásával hitelesíti. Az így hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Titkos szavazás

23. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást az Mötv. 46. § (2) bekezdésében foglalt ügyekben tarthat. A titkos szavazást indítványozhatja a képviselő-testület bármely tagja.
- (2) A titkos szavazás elrendeléséről a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (3) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság gondoskodik.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet csatolni kell az ülés jegyzőkönyvéhez.

Képviselő személyes érintettsége

24. §

- (1) Abban az esetben, ha a képviselő nem jelentette be, hogy az ügy őt vagy közeli hozzátartozóját személyesen érinti, és a képviselő-testület meghozta döntését, a polgármester bármely képviselő javaslatára ismételt szavazást rendel el.

- (2) Abban az esetben, ha a képviselő-testületi ülést követően válik ismertté, hogy a képviselő nem jelentette be személyes érintettségét, a polgármester bármely képviselő indítványára újra napirendre tűzi a témát, ha az aktualitását nem veszítette.

Rendeletalkotási eljárás főbb szabályai

25. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását, módosítását kezdeményezheti:
- a polgármester,
 - a települési képviselő,
 - a képviselő-testület bizottsága,
 - a jegyző.
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani.
- (3) A képviselő-testület állást foglalhat a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. A rendeletben szabályozásra kerülő téma súlyától függően meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és vitafórumok rendjét.
- (4) A meghatározott előkészítés után a rendelet-tervezetet a polgármester és a jegyző nyújtja be a képviselő-testülethez, annak indoklásával együtt. A jegyző tájékoztatja a képviselő-testületet az előkészítésnél felvett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról.
- (5) Az önkormányzati rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztés útján kerül kihirdetésre. A rendelet kihirdetettnek a kifüggesztés napján tekinthető.
- (6) A kihirdetett önkormányzati rendeletet haladéktalanul meg kell küldeni a Nemzeti Jogszabálytárba és – a jegyzőkönyvvel együtt – a Békés Megyei Kormányhivatalnak.
- (7) Az önkormányzati rendelet közlési módja:
- ÁMK könyvtárában történő elhelyezés,
 - önkormányzat hivatalos lapjában történő közlés,
 - helyi képviselők útján történő ismertetés,
 - az önkormányzat honlapján történő megjelentetés.
- (8) A SZMSZ 4. számú függeléke tartalmazza a hatályos önkormányzati rendeleteket.

A kérdés, az interpelláció

26.§

- (1) A képviselők a napirendek lezárása után a polgármestertől, az alpolgármesterektől, a jegyzőtől, és a bizottságok elnökeitől önkormányzati feladatkörbe tartozó ügyekben felvilágosítást kérhetnek, mely történhet interpelláció vagy kérdés formájában.
- (2) A kérdés az önkormányzati hatáskörbe tartozó szervezeti, működési, döntési, előkészítési jellegű felvetés. A kérdésre az ülésen, vagy legkésőbb 15 napon belül írásban választ kell adni. A válasz elfogadásáról a képviselő-testület vita nélkül határoz, ha a kérdező nem fogadja el a választ.
- (3) Az a felvilágosítás-kérés tekinthető interpellációnak, amely szoros kapcsolatban áll az önkormányzat által ellátott feladatokkal, illetve valamely irányítása alatt álló szervezet tevékenységi körével, és a kérdező a válasz elfogadásáról vagy elutasításáról szóló döntéshozatalt a képviselő-testülettől kéri.
- (4) Az interpellációra az ülésen szóbeli választ kell adni, ha az interpelláció legalább 4 nappal az ülés előtt eljutott a polgármesterhez vagy jegyzőhöz, és a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel.
- (5) Az interpellációra szóban adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozatát követően a képviselő-testület dönt.
- (6) Az interpelláció alapján a képviselő-testület részletesebb vizsgálatot is elrendelhet.

(7) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A vizsgálattal a képviselő-testület megbízhatja a polgármestert, valamely bizottságát, vagy arra ideiglenes bizottságot hozhat létre. Ebben az esetben az interpellációra az ülést követően 15 napon belül írásban kell válaszolni, melyet minden képviselőnek meg kell küldeni. A képviselő-testület a válasz elfogadásáról a válaszadást követő első ülésén, az interpelláló nyilatkozatát követően dönt.

A képviselőtestület dokumentumai

A jegyzőkönyv

27. §

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester, a jegyző, és a polgármester által, a jelen lévő képviselők közül kijelölt két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá.

(3) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés jellegét (alakuló, rendes, rendkívüli, közmeghallgatás, nyílt, zárt),
- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelent képviselők nevét (távolmaradt képviselők névsorát),
- az ülésen tanácskozási joggal résztvevők nevét,
- a meghívottak nevét, megjelenésük tényét
- a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendeket,
- az előterjesztéseket,
- napirendenként az előadó és a felszólalók nevét, kérdéseket, a hozzászólások lényegét,
- a határozathozatal módját,
- a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- a döntéshozatalban résztvevők számát;
- a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- a jegyző jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- a szavazás számszerű eredményét és a határozat szövegét, külön indítványra a kisebbségi véleményt,
- a polgármester esetleges intézkedését (az ülésen történő fontosabb eseményeket),
- az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat.

(4) A testület nyílt üléséről 4, zárt üléséről 2 példányban kell jegyzőkönyvet készíteni.

a) A nyílt ülés jegyzőkönyveiből:

- az eredeti példányt a jegyző kezeli,
- egy példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatalnak,
- egy példányt évente kötetbe kell kötni és el kell helyezni a Polgármesteri Hivatal titkárságán,
- egy példányt meg kell küldeni az ÁMK Könyvtárának.

b) A zárt ülés jegyzőkönyveiből:

- az eredeti példányt a jegyző kezeli,
- a második példányt az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatalnak.

(5) A képviselő-testület nyílt üléséről készített jegyzőkönyvet meg kell jeleníteni a Város Honlapján.

(6) A képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a meghívót,

- a jelenléti ívet,
- a megtárgyalt előterjesztéseket,
- a rendeletervezeteket,
- a rendeleteket,
- a titkos szavazás jegyzőkönyvét,
- a név szerinti szavazás dokumentumait,
- a képviselők kérése alapján az írásban benyújtott képviselői indítványokat,
- képviselő által kért írásos hozzászólását,
- képviselői interpellációkat.

Hang és képanyagok

28. §

- (1) A testületi ülésekről hangfelvétel készül, melyet a Polgármesteri Hivatalban meg kell őrizni. A zárt ülés hangfelvételét lemezszekrényben kell tárolni.
- (2) A munkaterv szerinti nyilvános ülésekről digitális kép- és hanganyag készül.
- (3) A képviselő-testület zárt üléséről képanyag nem készülhet.
- (4) A hang és képanyag nem selejtezhető.

29. §

Az állampolgárok a képviselő-testület nyílt üléséről készült jegyzőkönyvet megtekinthetik, a hangfelvételt meghallgathatják ügyfélfogadási időben, köztisztviselő jelenlétében a Polgármesteri Hivatal titkárságán.

A lakossági fórum

30. §

A képviselő-testület, a polgármester városfejlesztési, városrendezési és a lakosságot érintő más fontos kérdésekben a közvélemény tájékoztatása és a lakosság véleményének megismerése érdekében esetenként dönt különböző fórumok szervezéséről.

A közmeghallgatás

31. §

- (1) A közmeghallgatás időpontjának meghirdetéséről a polgármester gondoskodik. A közmeghallgatás összehívására a képviselő-testületi ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (2) A közmeghallgatás vezetésére a képviselő-testületi ülés vezetésének szabályait kell alkalmazni. A közmeghallgatás megtartásához a képviselők többségi jelenléte szükséges.
- (3) A képviselő-testület közmeghallgatást tart:
 - a következő évi költségvetés elfogadását megelőzően,
 - a kötvénykibocsátás előtt,
 - városrendezési terv elfogadását megelőzően,
 - ha a képviselők 1/3- a vagy a választópolgárok 10%- a kéri.
- (4) A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni a testületi jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint.
- (5) A közmeghallgatáson elhangzott és azonnal meg nem válaszolt közérdekű kérdés, kezdeményezés, javaslat megvizsgálása a hatáskörrel érintett szerv feladata. A vizsgálat eredményéről a javaslattevőt írásban tájékoztatni kell.

Véleménynyilvánító lakossági szavazás

32. §

Az állampolgárok SMS-es anonim szavazással véleményt nyilváníthatnak a képviselő-testület által meghatározott egy-egy jelentősebb témában.

IV. Fejezet

A képviselő-testület állandó bizottságai

33. §

- (1) A képviselő-testület az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
- Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság (4 képviselő + 3 nem képviselő tag)
 - Szociális és Egészségügyi Bizottság (3 képviselő + 2 nem képviselő tag)
 - Ügyrendi,- Oktatási,- Közművelődési -és Sportbizottság (3 képviselő + 2 nem képviselő tag)
- (2) A bizottságok személyi összetételét az SZMSZ 5. számú függeléke tartalmazza.

Ideiglenes Bizottság

34. §

- (1) A képviselő-testület 1-1 téma részletes feltárására, megvizsgálására, előterjesztés előkészítésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladatának elvégzéséről szóló jelentés képviselő-testület által történő elfogadásáig tart, vagy a bizottság képviselő-testület által történő megszűnéséig, ha annak működése okafogyottá vált.
- (3) Az ideiglenes bizottságok összetételére, működésére nem vonatkoznak az Mötv-ben és az SZMSZ-ben a képviselő-testület szerveként működő bizottságokra megállapított szabályok.

A bizottságok működése

35. §

- (1) A bizottságok szükség szerint üléseznek, de a képviselő-testület ülését megelőzően, a testület elé kerülő előterjesztések megvitatására ülést tartanak.
- (2) A bizottsági üléseket a bizottság elnöke hívja össze és vezeti.
- (3) A bizottságok ülése nyilvános. A bizottságok az Mötv. 46. § (2) bekezdés a)-b) pontjában foglalt esetekben tart, c) pontjában foglalt esetekben tarthat zárt ülést.
- (4) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az érintett bizottságok szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámolnak a képviselő-testületnek.
- (5) A képviselő-testület, vagy a bizottságok elnökei döntése alapján a bizottságok együttes ülést tarthatnak, amelyet a bizottságok elnökei hívnak össze, és maguk közül kijelölik az ülés vezetőjét.
- (6) A bizottságok előterjesztéseire, határozatképességére és döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni a képviselő-testület ülésére vonatkozó szabályok szerint. A bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja írja alá.

A bizottságok általános feladatai

36. §

A bizottság:

- előterjesztést készít a képviselő-testület megbízása alapján,
- véleményezi a képviselő-testület munkatervében arra kijelölt előterjesztéseket,
- közreműködik a feladatköréhez tartozó önkormányzati rendeletek előkészítésében,
- szervezi és ellenőrzi a képviselő-testület döntéseinek végrehajtását,
- javaslatot tesz, dönt az önkormányzati rendeletekben részére biztosított feladatkörben, hatáskörben, önkormányzati hatósági hatáskörben.

A bizottságok részletes feladatai

37. §

a) Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság

1) Gyakorolja a képviselő-testület által átruházott, az alábbiakban felsorolt hatásköröket

Dönt:

- a kis összegű követeléseket meghaladó, de az 500 ezer forintot el nem érő követelések leírásáról
- az 1 millió forintot meg nem haladó értékű ingók és ingatlanok értékesítéséről
- az 1 millió forintot meg nem haladó értékű üzletrész, részvény, váltó legalább névértéken történő értékesítéséről

2) Véleményezi:

- az éves költségvetési javaslatot, a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezetet, és a háromnegyed éves tájékoztatót,
- a költségvetést érintő előterjesztéseket,
- a rendezési terveket, kezdeményezi módosításait, figyelemmel kíséri a tervek végrehajtását.
- a közterület rendjének rendeleti szabályozását,
- az épületek, építmények, valamint a helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánítására vonatkozó javaslatokat,
- a képviselő-testület közlekedéssel, kommunális feladatokkal, helyi energiagazdálkodással, köztemető fenntartással, helyi közutak- és közterületek fenntartásával, a településtisztasággal, környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket,
- az önkormányzat intézményei működésével kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket.

3) Figyelemmel kíséri:

- a költségvetési bevételek és kiadások alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre,
- a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- a műemléki védettség alatt álló épületek hasznosítását.

4) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrzi a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesülését.

5) Részt vesz az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítésében.

6) Ellenőrzi a beruházások végrehajtását.

7) Javaslatot tesz:

- intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,
- a „Városerő” emlékérem adományozására az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és

Sport Bizottságnak,

-, „A köz szolgáltatáért” elismerés adományozására a képviselő-testületnek.

- A polgármester jutalmára, egyéb juttatásaira

- 8) Közreműködik a városfejlesztési koncepciók, programok, tervek előkészítésében.
- 9) Gyakorolja az e rendelet 8. § (7) bekezdés a) pontjában meghatározott lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

b) Szociális és Egészségügyi Bizottság

- 1) Gyakorolja a képviselő-testület által átruházott, az alábbiakban felsorolt hatásköröket
Dönt:
 - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 43/B. § (1) bekezdése szerinti ápolási díj megállapításáról, megszüntetéséről
 - önkormányzati segély ügyekben
 - a felsőoktatási hallgatók és a felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok ösztöndíjpályázatáról
- 2) Részt vesz:
 - a szociális és egészségügyi ellátást érintő éves, és hosszú távú fejlesztési, felújítási, pénzügyi, költségvetési javaslatok kidolgozásában,
 - a szociális szolgáltatási koncepció kidolgozásában, véleményezi annak felülvizsgálatáról szóló képviselő-testületi előterjesztést.
- 3) Véleményezi:
 - a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi tárgyú önkormányzati rendelet-tervezeteket,
 - a szociális, gyermekvédelmi és egészségügyi tárgyú képviselő-testületi előterjesztéseket,
 - a képviselő-testület kommunális feladatokkal, köztemető fenntartásával, településtisztasággal, környezetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezeteket, előterjesztéseket.
- 4) Figyelemmel kíséri a lakossági igényeket, és javaslatot tesz az egészségügyi- és szociális alapellátás színvonalának fejlesztésére.
- 5) Javaslatot tesz:
 - a „Városért” emlékérem adományozására az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottságnak,
 - , „A köz szolgáltatáért” elismerés adományozására a képviselő-testületnek.

c) Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság

- 1) Gyakorolja a képviselő-testület által átruházott alábbi hatáskört
Dönt:
 - az önkormányzat éves költségvetésében a városi rendezvényterv végrehajtására meghatározott keretösszeg felhasználásáról
- 2) Ellátja a képviselő-testület ülésein a titkos szavazással kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- 3) Közreműködik a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatában, javaslatot tesz a módosításokra, illetve új szabályzat alkotására.
- 4) Vizsgálja:
 - a hatályban lévő SZMSZ hatályosulását,
 - a polgármester, az alpolgármester, a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok összeférhetetlenségi ügyeit, előkészíti az ezzel kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket

- 5) Véleményezi:
- az önkormányzati rendelet-tervezeteket,
 - a Békés Megyei Kormányhivatal Kormány megbízottjának a képviselő-testületi döntésekkel kapcsolatos törvényességi észrevételeket, véleményt nyilvánít az azzal kapcsolatos előkészítésekről,
 - az ÁMK foglalkoztatási, pedagógiai- és művelődési, valamint minőségirányítási programját,
 - az önkormányzat intézményei működésével kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztéseket
- 6) Figyelemmel kíséri az önkormányzat intézményeit működésük szabályszerűsége tekintetében, javaslatot tesz az alapító okiratok módosítására, kiegészítésére, új alapító okirat kiadására.
- 7) Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az alpolgármester, és a képviselők vagyonynyilatkozatait.
- 8) Választási ciklusonként felülvizsgálja az önkormányzati rendeleteket.
- 9) Javaslatot tesz:
- intézmény alapítására, átszervezésére, megszüntetésére,
 - a közterületek elnevezésére és emlékmű állítására,
 - az állami, a nemzeti- és az önkormányzati ünnepek programjára, és részt vesz az ünnepségek rendezésében,
 - a „Városért” emlékérem és „A köz szolgálatáért” elismerés adományozására a képviselő-testületnek.
- 10) Közreműködik:
- az önkormányzat általi közművelődési, közgyűjteményi, ifjúsági- és sporttevékenységgel kapcsolatos önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítésében, illetve véleményezi azokat.
- 11) Kezdeményezi, illetve véleményezi az ÁMK átszervezését, tevékenységi körének módosítását.
- 12) Meghallgatja az ÁMK igazgatói álláshelyére pályázókat, és véleményezi a pályázatokat.
- 13) Összeállítja az önkormányzat éves rendezvénytervét.

Összeférhetetlenséggel és vagyonynyilatkozattal kapcsolatos feladatok

38. §

Az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségének kivizsgálásával, valamint a polgármester és az önkormányzati képviselők által tett vagyonynyilatkozatok nyilvántartásával, ellenőrzésével, vizsgálatával és a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos egyéb eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatokat az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság látja el.

39. §

A vagyonynyilatkozat tételre kötelezett közalkalmazotti munkaköröket az SZMSZ 6. számú függeléke tartalmazza.

A polgármester

40. §

- (1) A polgármester főállású.
- (2) A polgármester a jogszabályokban foglaltakon túlmenően:
- biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - szervezi a településfejlesztést és a közszolgáltatásokat,

- segíti a települési képviselők, bizottságok munkáját,
 - együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel,
 - évenként beszámol a képviselő-testületnek az átruházott hatáskörei gyakorlásáról.
- (3) Gyakorolja a képviselő-testület által átruházott, az alábbiakban felsorolt hatásköröket:
- leírja a behajthatatlan követeléseket a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kis összegű követelések tekintetében
 - dönt:
 - az egyes szociális ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 6/2012.(II.9.) önkormányzati rendeletben szabályozott szennyvízcsatorna hálózatra rákötési támogatásról
 - az elhunyt személy eltemetetésének költségeihez való hozzájárulás adásáról
 - a köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentésről
 - a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 5/2014.(III.1.) önkormányzati rendelet 10. § (2) bekezdésében meghatározott önkormányzati segély adásáról
 - beiskolázási támogatásról
 - gyermekétkeztetési térítési díj támogatásról
- (4) A polgármester gyakorolja az e rendelet 8. § (8) bekezdésében meghatározott átruházott hatásköröket.

41.§

- (1) A polgármester szabadságát az esedékesség évében kell kiadni.
- (2) A polgármester előre tervezhető szabadsága kivételét a képviselő-testület engedélyezi.
- (3) A polgármester az előre nem tervezhető, igénybe vett szabadsága mértékéről az utólagos jóváhagyás érdekében a szabadság kivételét követő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.
- (4) A tárgyévét követő hónap végéig a képviselő-testület megállapítja a polgármester tárgyévben igénybe vett, illetve ki nem vett szabadsága mértékét. A tárgyévben ki nem adott szabadságot a következő évben járó szabadság mértékéhez hozzászámítja.
- (5) A polgármesternek, tisztsége megszűnése esetén, az adott ciklusban az önkormányzatnál eltöltött idővel arányos, ki nem vett szabadságát pénzben meg kell váltani, melyet az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni. A pénzbeni megváltásra csak a Munka Törvénykönyve 286. §-ában meghatározott elévülési időn belül kerülhet sor.

Az alpolgármester

42.§

- (1) A képviselő-testület egy főállású alpolgármestert választ.
- (2) A főállású alpolgármester a polgármester tartós akadályoztatása esetén teljes jogkörrel helyettesíti a polgármestert.

A jegyző, az aljegyző

43.§

- (1) A jegyző évente tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az ügyintézés törvényességéről.
- (2) A jegyző jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.
- (3) A polgármester a jegyző javaslatára, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott képesítési feltételeknek megfelelő aljegyzőt nevez ki.
- (4) A jegyző és az aljegyző együttes távolléte esetén a helyettesítő a jegyző által megbízott személy.

(5) A jegyző gyakorolja az e rendelet 8. § (7) bekezdés b) pontjában meghatározott lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

(6) A jegyző gyakorolja az e rendelet 8. § (9) bekezdésében meghatározott átruházott hatásköröket.

A Polgármesteri Hivatal

44. §

(1) A Polgármesteri Hivatal hivatalos elnevezése: Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal

(2) A Polgármesteri Hivatal önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(3) A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységét az SZMSZ 7. számú függeléke, a Polgármesteri Hivatal alapító okirata tartalmazza.

(4) A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, ügyfélfogadási rendjét az SZMSZ 8. számú függeléke, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

V. Fejezet

Önkormányzati gazdálkodás

A képviselő-testület gazdasági programja

45. §

(1) A képviselő-testület gazdasági programot fogad el, mely megbízatásának időtartamára meghatározza a település főbb céljait, feladatait.

(2) A képviselő-testület évente értékeli a gazdasági program időarányos teljesítését.

(3) A gazdasági program tervezetének előkészítéséről és a képviselő-testület elé terjesztéséről a polgármester gondoskodik.

A képviselő-testület gazdálkodási tárgyú rendeletei

46. §

A képviselő-testület az önkormányzat éves költségvetéséről, zárszámadásáról és vagyonáról rendeletet alkot.

47. §

(1) A jegyző a költségvetési koncepciót az intézmények gazdasági vezetőinek bevonásával alakítja ki.

(2) A polgármester a koncepciót valamennyi bizottsággal véleményeztetni a tervezés további irányvonalának meghatározása céljából.

(3) A képviselő-testület a koncepcióban:

- elemzi a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket, kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait,
- számításba veszi a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
- meghatározza a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
- egyeztetni az igényeket, a célkitűzéseket a lehetőségekkel, felállítja a szükségletek sorrendjét,
- jelzi a döntés több évre szóló hatásait.

(4) A bizottságok véleményével együtt a koncepciót a képviselő-testület megtárgyalja, és határozatot hoz a költségvetés készítés további munkálatairól.

(5) A polgármester a képviselő-testület elé terjeszti a bizottságok által megtárgyalt, a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság által véleményezett rendelet-tervezetet.

(6) A képviselő-testület a közmeghallgatás után, a jogszabályok által előírt részletezésben és egyeztetéseket követően tárgyalja a költségvetési rendelettervezetet és alkotja meg az önkormányzati rendeletet.

(6) A képviselő-testület egy tárgyalás alapján is dönthet a költségvetésről.

Az önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

48. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) A képviselő-testület és intézményei gazdálkodásának ellenőrzését Galuska Józsefné okleveles könyvvizsgáló, egyéni vállalkozó (5700 Gyula, Kőrösi-Csoma Sándor u. 1.) végzi, a vele határozott idejű, 2018. december 31-ig szóló megbízási szerződés alapján.

(3) A belső ellenőr tevékenysége kiterjed Mezőhegyes Város Önkormányzata és intézményei minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára.

(4) A belső ellenőr feladatait és hatásköreit a FEUVE és a belső ellenőrzésről szóló szabályzat tartalmazza.

(5) A belső ellenőr adott évre vonatkozó részletes feladatait az éves belső ellenőrzési terv tartalmazza.

(6) A Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság ellenőrzéssel kapcsolatos feladatait az SZMSZ 37. § a) pontjában foglaltak szerint látja el.

VI. Fejezet

A helyi népszavazás, népi kezdeményezés

49. §

A helyi népszavazást, népi kezdeményezést önkormányzati rendelet szabályozza.

Az érdekképviselet

50. §

Az önkormányzat az önkormányzati jogok és érdekek kollektív képviselésének, védelmének és érvényesülésének előmozdítása érdekében tagja a Települési Önkormányzatok Országos Szövetségének és a Kisvárosi Önkormányzatok Országos Érdekszövetségének.

A társulások

51. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megvalósítása érdekében társulásokban vesz részt.

(2) A társulások célja és rendeltetése:

a) tervek, fejlesztési koncepciók programok egyeztetése,

b) lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,

c) a lakossági közügyek intézésébe való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása,

d) közszolgáltatások színvonalának emelése,

e) térségi kapcsolatok elmélyítése.

(3) A társulások létrehozását, szervezeti és működési rendjét rögzítő együttműködési megállapodásokat az SZMSZ 9. számú függeléke tartalmazza.

Záró rendelkezések

52. §

(1) Ez a rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2013.(II.6.) önkormányzati rendelet.

(3) A szabályzat függelékei:

1. Mezőhegyes Város közigazgatási területe
2. A képviselő-testület tagjainak névsora
3. Képviselő-testület munkaterve
4. Hatályos rendeletek kimutatása
5. Bizottságok személyi összetétele
6. Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett közalkalmazotti munkakörök
7. A Polgármesteri Hivatal alapító okirata
8. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
9. Az önkormányzat társulásait rögzítő megállapodások

(4) A jegyző gondoskodik a SZMSZ függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről.

Mezőhegyes, 2014. november

Mitykó Zsolt
polgármester

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

INDOKOLÁS

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testületnek az alakuló ülésén vagy az azt követő ülésén meg kell alkotnia vagy felül kell vizsgálnia a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát.

E kötelezettségnek eleget téve készítettük elő az új SZMSZ-t, melybe már beépítettük az alakuló ülésen hozott szabályokat, illetve aktualizáltuk az időközi változások és módosítások mentén.

E célból készült el jelen rendelet tervezete.

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Látta:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság
Szükséges szavazat:	Minősített többség



Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.30.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra - a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET **ÁLTALÁNOS RÉSZ**

1.) A Hivatal elnevezése, címadatai, működési területe

1. A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt alapított.
2. Az Alapító Okirat szerint a Hivatal

a) alapítója:	Mezőhegyes Város Önkormányzata
b) alapításának dátuma:	1990.október 19.
c) alapításának dokumentuma:	9/1990.(X.19.) Kt. határozat
d) hatályos alapító okiratának száma:	70/2014.(II.25.) Kt. sz. határozat
e) felügyeleti szerve:	Mezőhegyes Város Képviselő-testülete
f) törvényességi felügyelete:	Békés Megyei Kormányhivatal
g) hivatalos megnevezése:	Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal
h) székhelye:	5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.
i) működési területe:	Mezőhegyes Város közigazgatási területe
j) levél és távirati címe:	5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.
k) telefonszáma:	06-68/466-001
l) telefaxszáma:	06-68/467-302
m) e-mail címe:	mezohegyes@t-online.hu
n) önkormányzati weboldal címe:	www.mezohegyes.hu

2.) A Hivatal főbb adatai

1. A Hivatal bankszámlái:
 - Költségvetési elszámolási számla 11733151 - 15725259 - 00000000
 - Lakásépítés munkáltatói támogatása 11733151 - 20031457 - 00000000
2. A Hivatal KSH száma: 15344193-8411-325-04
3. A Hivatal KSH területi száma: 0411873
4. A Hivatal adóigazgatási száma: 15344193-2-04
5. A Hivatal PIR törzsszáma: 9104
6. A Hivatal törzskönyvi azonosító száma: 344191
7. A Hivatal ÁHTI azonosító száma: 704016
8. A Hivatal alapvető szakágazata: 841105

3.) A Hivatal jogállása, jogköre

1. A Hivatal jogi személyisége: önálló jogi személy, általános képviselét a jegyző látja el
2. A Hivatal gazdálkodási jogköre: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, hozzárendelt önállóan működő költségvetési szerve nincs
3. A Hivatal előirányzatok feletti rendelkezési jogköre: teljes jogkörrel rendelkező

4.) A Hivatal tevékenységi körei

SZAKFELADAT/KORMÁNYZATI FUNKCIÓ		Ellátott feladat leírása	Tevékenység a) forrása b) mutatója
száma	megnevezése		
841114 016010	Országgyűlési képviselő választás	Választás lebonyolítás	a) saját bevételek és központi támogatások
841115 016010	Önkormányzati képviselő választás	Választás lebonyolítás	a) saját bevételek és központi támogatások
841117 016010	Európai parlamenti képviselő választás	Választás lebonyolítás	a) saját bevételek és központi támogatások
841118 016010	Népszavazás	Választás lebonyolítás	a) saját bevételek és központi támogatások
841126 011130	Önkormányzat igazgatási tevékenysége	Igazgatási tevékenység	a) saját bevételek és központi támogatások
882111 105010	Aktív korúak ellátása	Szociális ellátás	a) saját bevételek és központi támogatások b) igénylők száma és 1 ellátottra jutó támogatás
882113 106020	Lakásfenntartási támogatás	Szociális ellátás	a) központi tám. b) igénylők száma és 1 ellátottra jutó támogatás
882119 104051	Óvodáztatási támogatás	Szociális ellátás	a) központi tám. b) igénylők száma és támogatott létszám
882124 104051	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	Szociális ellátás	a) központi tám. b) igénylők száma támogatott létszám

A Polgármesteri Hivatal tevékenységét meghatározó főbb jogszabályokat az **SZMSZ 12. számú függeléke** tartalmazza.

5.) A Hivatal képviselete

1. A Hivatal képviseletére a jegyző jogosult, távollétében az aljegyző, illetve a jegyző által írásban meghatalmazott köztisztviselő.
2. A jogi képviseletet egyedi meghatalmazás alapján ügyvéd, ügyvédi iroda látja el.

II. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1.) A Hivatal irányítása

1. A polgármester

- a) a képviselő-testület döntései alapján és saját hatáskörében, jogkörében irányítja a hivatalt,
- b) önkormányzati, valamint az államigazgatási feladat- és hatásköreit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el,

- c) egyetértése szükséges – utasításokban meghatározott körben – a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához. Az utasítás az **SZMSZ 1. számú függelék**e
- d) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az alpolgármesterre, a jegyzőre, a Hivatal ügyintézőjére,
- f) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- g) hatáskörébe tartozó ügyben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az aljegyző és az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- i) felelős az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- j) irányítja az alpolgármestert feladatai ellátásában,
- k) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart a Polgármesteri Hivatal teljes személyi állománya részére, amelyen a jegyzővel közösen értékeli a hivatali tevékenységet és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait.

2. A főállású alpolgármester

- a) a polgármester által meghatározott feladatokat látja el.
- b) Igényelheti az érintett csoportok közreműködését, az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

2.) A Hivatal alkalmazottai

A Hivatal valamennyi munkavállalója munkája során köteles Magyarország Alaptörvényét, jogszabályait megtartani, az állami és szolgálati titkot megőrizni. Hivatali kötelességét részrehajlás nélkül, lelkiismeretesen, becsületesen, a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, az emberi méltóságot tiszteletben tartva, a legjobb tudása szerint a nemzet és az önkormányzat érdekeinek szolgálatával teljesíteni.

3.) A Hivatal vezetése

1. A jegyző

- a) a polgármester nevezi ki,
- b) a polgármester irányításával szervezi és vezeti a Hivatalt,
- c) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- f) kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester egyetértése szükséges,
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- h) gyakorolja a képviselő-testület és a polgármester által átruházott hatásköröket,
- i) a polgármester irányításával gondoskodik a képviselő-testület üléseinek időben történő előkészítéséről,
- j) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület elé kerülő

- előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét,
- k) gondoskodik a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
 - l) gondoskodik a képviselő-testület ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
 - m) gondoskodik a képviselő-testület döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,
 - n) végzi az önkormányzati rendelet szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - o) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén,
 - p) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról,
 - q) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
 - r) gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,
 - s) ellátja az önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat,
 - t) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - u) előkészíti az önkormányzat belső ellenőrzésének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket,
 - v) testületi jóváhagyásra előkészíti az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét,
 - w) fogadja, értékeli a belső ellenőrzési jelentéseket, előkészíti a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben gondoskodik ezek testületi előterjesztésre történő előkészítéséről,
 - x) előkészíti a testületi előterjesztést a tárgyévve vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről,
 - y) megszervezi és működteti a belső ellenőrzést, biztosítja annak függetlenségét,
 - z) a Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében biztosítja a belső kontroll keretein belül a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést, különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben foglaltak vonatkozásában.

2. Az aljegyző

- a) a polgármester – a jegyző javaslatára – nevezi ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére,
- b) a jegyző távollétében, tartós akadályoztatása esetén ellátja a jegyző valamennyi feladatát, teljes jogkörrel gyakorolja hatásköreit.

3. Csoportvezető:

- a) A Hivatal csoportjainak élén csoportvezető áll.
- b) A csoportok irányításával megbízott személyeket az **SZMSZ 2. számú függelék**e tartalmazza.
- c) A csoportvezető:
 - 1) felelős a csoport munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
 - 2) gondoskodik a csoport munkaköri leírásainak elkészítéséről és naprakészen tartásáról,
 - 3) elvégzi a teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatban rábízott feladatokat,
 - 4) felelős a csoport feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
 - 5) gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
 - 6) előkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket, részt vesz a képviselő-testület ülésén,

- 7) köteles részt venni meghívás alapján vagy a szervezeti egységet érintő napirend tárgyalásakor a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodni,
- 8) kapcsolatot tart a csoport működését elősegítő külső szervekkel,
- 9) közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- 10) köteles a vezetése alatt működő csoport tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, a feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- 11) gondoskodik a vezetése alatt működő csoportban az ügyfélfogadási és munkarend betartásáról,
- 12) felelős a csoportok közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért.

4. Az ügyintéző

Feladata

- 1) a közigazgatási ügyek érdemi döntésre való előkészítése, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása,
- 2) szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamennyi kérdéssel, felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért,
- 3) a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi,
- 4) jogosult a munkaköréhez tartozó kérdésekben más szervezeti egység ügyintézőjét, vezetőjét vagy a jegyzőt, aljegyzőt megkeresni,
- 5) a kapott feladatot, megbízást más ügyintézőre nem ruházhatja át, arra csak a megbízó jogosult.

5. Munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazott

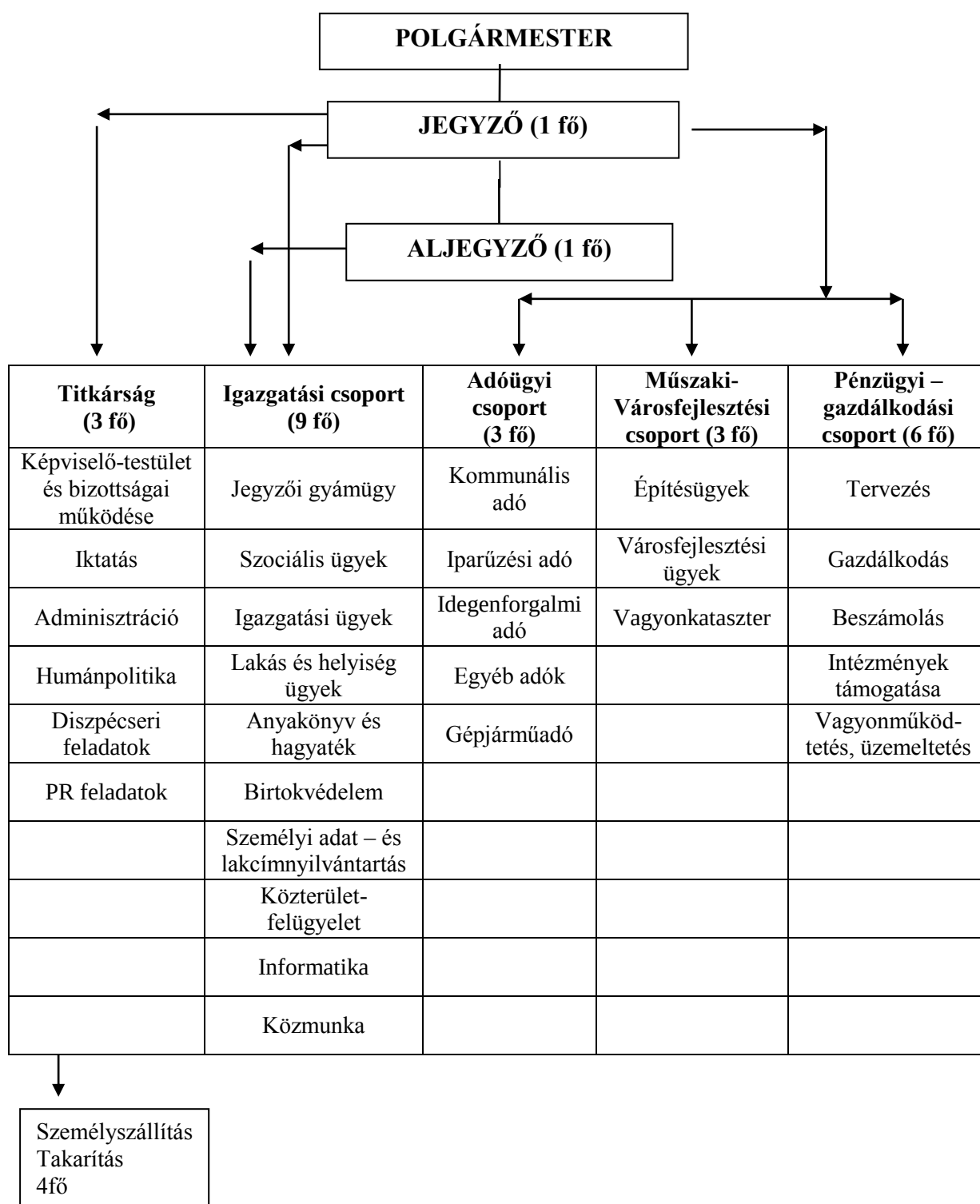
- 1) biztosítja a Hivatal napi működéséhez szükséges feltételeket (személyszállítási feladatok, épület, irodahelyiségek takarítási feladatai)
- 2) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

4.) A Hivatal belső tagozódása, létszáma

1. A Hivatal 5 belső szervezeti egységre, csoportra tagozódik:
 - Titkárság
 - Igazgatási csoport
 - Közterület-felügyelet
 - Informatika
 - Pénzügyi-gazdálkodási csoport
 - Adóügyi csoport
 - Műszaki-városfejlesztési csoport
2. A csoportok munkáját az SZMSZ 2. számú függelékében a jegyző által megbízott csoportvezetők irányítják, akik felelősek a csoportok feladatainak ellátásáért.
3. A Hivatal létszáma:

Jegyző	1 fő
Aljegyző	1 fő
Ügyintéző	22 fő
Rendszergazda	1 fő
Közterület-felügyelő	1 fő
Fizikai alkalmazott (MTK alapján)	4 fő

4. A Hivatal szervezeti ábrája:



5. A csoportok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.
6. A Hivatal csoportjai jogi személyiséggel nem rendelkeznek, az egységes Hivatal részeit képezik.

5.) A Hivatal működési rendje

1. A Hivatal munkarendje

- Figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 89. § (1) bekezdésére, a 94. § (1) bekezdésére, és a 232. § (1) bekezdésére – heti 40 órás munkahét, az alábbi napi beosztással

Hétfő	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Kedd	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Szerda	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Csütörtök	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Péntek	7 ³⁰ - 13 ³⁰

- A munkaidő hétfőtől csütörtökig magában foglal 30 perc munkaközi szünetet.

2. A Hivatal ügyfélfogadási rendje

Hétfő	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Kedd	-----
Szerda	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Csütörtök	13 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Péntek	7 ³⁰ - 12 ⁰⁰

- A jegyző ügyfélfogadási rendje minden pénteken 8⁰⁰ - 12⁰⁰
- Az aljegyző ügyfélfogadási rendje minden csütörtökön 13⁰⁰ - 16⁰⁰

6.) A Hivatal feladatai

1. A Hivatal működésével köteles elősegíteni:

- a törvényesség betartását,
- a képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- az állampolgári jogok érvényesülését,
- az Európai Unió előírásainak betartását,
- az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolását.

2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekednie kell:

- az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítást szóban és írásban kulturáltan megadni,
- a jogok érvényesülésének elősegítésére, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására, valamint az állampolgári fegyelem megszilárdítására,

3. A Hivatal feladatai a képviselő-testülettel kapcsolatosan:

- köteles a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,
- köteles az ügyköröket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni,
- köteles a képviselők interpellációit kivizsgálni és azokra az erre vonatkozó szabályok szerint választ adni,
- köteles a képviselők munkájához a szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani,

4. **A Hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságaival kapcsolatosan:**
 - a. köteles a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
 - b. köteles a bizottságok működésének ügyviteli, adminisztratív, és technikai feladatait ellátni,
 - c. köteles a bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet vezetni.
5. A Hivatal részletes feladatait az **SZMSZ 1. számú melléklete** tartalmazza.

7.) A Hivatal munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1. A hivatalnál a köztisztviselők jogviszonya - szükség szerint vagyonyilatkozat-tételt követően- határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel jön létre, amely tartalmazza, hogy a köztisztviselőt milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.
2. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban, munkaszerződésben kell rögzíteni.
3. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.
4. A képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket az **SZMSZ 3. számú függeléke** tartalmazza.
5. A jegyző többletfeladat ellátására- a helyettesítés kivételével- céljuttatás meghatározása mellett, megállapodást köthet a hivatal köztisztviselőjével. A megállapodásnak tartalmaznia kell a többletfeladat meghatározását, a teljesítés határidejét, a teljesítés értékelésének szempontjait és módját, valamint a céljuttatás mértékét.
6. A hivatal alapfeladat keretében, szellemi tevékenység szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében történő, dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadást külső személlyel, szervezettel csak abban az esetben köthet, ha a jegyző szerint ennek elmaradása a szakmai alapfeladat ellátásának sérelmével járna, vagy a hivatalnak az adott feladat ellátására megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója nincs.

8.) A Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai

1. A hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az **SZMSZ 4. sz. függelékét** képezik.
A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell
 - Függelmi viszonyok megjelölését
 - A munkakör milyen csoporthoz tartozik.
 - A munkakört illetően ki a felettes, aki az adott munkakörben dolgozót irányítja, ellenőrzi.
 - Munkaidő, munkakör, kötelező óraszám, FEOR szám, besorolás meghatározását,
 - A munkavállaló vezetői, irányítói jogosítványok megjelölését,
 - Munkaköri feladatok részletezését.
2. A munkaköri leírásokat a csoport módosulása, személyi változás, valamint a feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.
3. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős
 - a jegyző- az aljegyző, illetve a
 - a csoportvezetők a beosztott dolgozók esetében.
4. A munkakörök átadása a jegyző intézkedése alapján történik.

9.) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

1. A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban vagy a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezeken túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
2. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a hivatal érdekeit sértené.
3. A hivatalnál hivatali titoknak minősülnek a következők.
 - a dolgozók személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,
 - az ügyfelek személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
 - a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
 - egyéb, jogszabályban meghatározott adatok.
4. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg titoktartási kötelezettsége alól a jegyzőtől felmentést nem kap.
5. Adatszolgáltatás a jegyző engedélyével a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával történhet. A hivatal ügyeiben esküt vagy titoktartási fogadalmat tett személy/ek/ által külső szervek, személyek részére felvilágosítás adás csak a jegyző engedélyével történhet.

10.) Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

1. Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatalban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki –önállóan vagy testület tagjaként- javaslattétellel, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - közigazgatási hatósági ügyben,
 - közbeszerzési eljárás során,
 - feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,
 - egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
 - állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Fentiektől függetlenül vagyonynyilatkozat tételre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő.
3. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az **SZMSZ 5. számú függeléke** tartalmazza.

11.) A helyettesítés rendje

1. A Hivatal dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást, a helyettesítést a csoport vezetője rendeli el.
2. A munkatárs évi rendes szabadsága alatti helyettesítés minden dolgozó munkaköri

kötelessége. Ezen túlmenően a helyettesítésért a közszolgálati szabályzatban (**SZMSZ 6. számú függeléke**) meghatározott helyettesítési díj jár. A csoport vezetője részére a helyettesítés munkaköri kötelezettség, részükre helyettesítési díj nem állapítható meg.

3. A helyettesítést ellátó személyt a helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanolyan felelősség terheli, mint a helyettesített személyt.
4. A helyettesítést ellátó személyre a helyettesítés alatt a helyettesített személy függelmi viszonyai az irányadók. A helyettesítést ellátó személy a helyettesített vezetőjének minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletes tájékoztatást köteles adni.

12.) A munkakör átadás-átvételének rendje

1. Munkakör átadás-átvételre a közvetlen hivatali felettes közreműködésével személyi változás – áthelyezés, közszolgálati jogviszony megszűnése, tartós távollét - esetén kerül sor.
2. A munkakört az új vezetőnek, illetve munkatársnak, kiadmányozási jogkört az átadással feladatot kapott munkatársnak, ezek hiányában a közvetlen hivatali felettesnek kell átadni.
3. A munkakört átvevő személyesen felel mindazokért az ügyekért, melyeket az átadás-átvételnélkor átvett.
4. A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvben az alábbiakat kell rögzíteni:
 - Az átadásra kerülő munkakör leírását,
 - A folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását, végrehajtásuk helyzetét, az esetleges eredményt, és a szükséges teendőkről tájékoztatást,
 - Az átadásra kerülő irattárba nem helyezett iratokat (külön jegyzékben a határidőbe helyezetteket is) utasításokat, terveket, szabályzatokat, nyilvántartásokat, illetve azok jegyzékét,
 - Az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos észrevételeit, megállapításait, az átadás-átvétel helyének, idejének megjelölését és az aláírásokat,

13.) A Hivatal munkája irányítását segítő fórumok

1. A hivatali munka irányítását segítő fórumok:
 - a. vezetői értekezlet,
 - b. csoport értekezlet,
 - c. dolgozói értekezlet,
 - d. érdekképviselői egyeztető fórum.
2. **Vezetői értekezlet:** A polgármester és a jegyző, mint a Hivatal vezetői, havonta vezetői értekezletet tartanak. A vezetői értekezleten részt vesznek:
 - polgármester,
 - jegyző,
 - aljegyző,
 - csoportok vezetői,
 - meghívottak.

A vezetői értekezlet feladata:

 - tájékozódás a csoportok munkájáról, ennek keretében a kötelezettségvállalásra, utalványozásra felhatalmazottak beszámoltatása
 - a Képviselő-testület, a Hivatal, valamint a csoportok aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.
3. **Csoport értekezlet:** Szükség szerint, de legalább félévenként értekezletet tartanak. Az értekezletet a vezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a szervezet valamennyi dolgozóját és a jegyzőt.

4. Dolgozói munkaértekezlet.

- 1) A polgármester szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal dolgozói munkaértekezletet tart.
- 2) Az értekezletre meg kell hívni a hivatal valamennyi fő és részfoglalkozású dolgozóját.
- 3) Az értekezlet napirendjét a polgármester állítja össze:
 - a. tájékoztat a képviselő-testület két értekezlet között eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
 - b. értékeli a hivatal ezzel kapcsolatos tevékenységét,
 - c. értékeli a hivatalban dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
 - d. ismerteti a következő időszak feladatait.
- 4) Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

5. **Dolgozói érdekképviselői szervek:** A hivatal vezetése együttműködik a dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme. A hivatalnál egy szakszervezet működik, mely érdekképviselőt ellátja a dolgozók érdekvédelméről. A hivatal vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervek működését.

14.) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

1. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a hivatal dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
2. A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
 - A hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a polgármester, a jegyző vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
 - Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
 - A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a hivatal jó hírnevére és érdekeire.
 - Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a hivatal tevékenységében zavart, a hivatalnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
 - Külföldi sajtószerzők munkatársainak nyilatkozat csak a jegyző engedélyével adható.

15.) A Hivatal belső kapcsolattartásának rendje

1. A hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a csoportok egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a csoportoknak minden olyan intézkedésnél, amelyik másik csoport működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.
2. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, megbeszélések.

16.) A Hivatal ügyiratkezelése

1. A hivatalhoz érkező hivatalos küldemények:
 - 1) a postán érkező levelek,
 - 2) az elektronikus úton érkező levelek,
 - 3) a szóban tett, a hivatal dolgozója által rögzített bejelentés, észrevétel,

- 4) a hivatalból intézett ügyek dokumentumai,
 - 5) a Képviselő-testület határozatai és rendeletei.
2. A hivatalos küldemények fogadása:
A küldeményeket a jegyző, távollétében az aljegyző bontja, és – vagy csak – szignálja.
 3. Dokumentumok kiadásának szabályai:
A hivatali dokumentumok, szabályzatok, stb. kiadása csak a jegyző engedélyével, illetve tudtával történhet, melyet láttamozásával igazol.
 4. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős.
 5. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.
 6. A hivatal ügyiratait a Titkárság elektronikus úton iktatja központi iktatás formájában.
 7. A jegyző negyedévenként ellenőrzi az iktatókönyv bejegyzéseit. Évvégén hitelesíti a lezárt, papírformátumban dokumentált iktatókönyvet.
 8. Az irattárat a jegyző évente két alkalommal ellenőrzi.
 9. Az irattárba menni, onnan iratot kivenni csak az irattárért felelős iktató jelenlétében szabad.
 10. Az iratokat elzáratlanul az irodában hagyni nem lehet.

17.) A kiadmányozás rendje

1. Az írásbeli intézkedés, kivonat /kiadmány/ aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést aláírásával látja el. Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések, illetve a megtett intézkedések és egyéb iratok /levelek, jelentések, beszámolók, összeállítások, tervek, szakanyagok stb./ egyszemélyi aláírását jelenti.
2. Az aláírási jog nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalásra és utalványozásra. Erre vonatkozó szabályokat a gazdasági ügyrend tartalmaz.
3. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A jogszabályban meghatározott hatáskörében a polgármester és a jegyző kiadmányoz.
4. A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
5. A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az **SZMSZ 7. számú függeléke** tartalmazza.
6. A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az **SZMSZ 8. számú függeléke** szabályozza.
7. A közterület-felügyelet hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az **SZMSZ 9. számú függeléke** tartalmazza.

18.) A hitelesítés rendje

1. Valamely döntésről utólag készült kivonat hitelesítése a következőképpen történik:
2. Az iratról másolatot készítő köztisztviselő az iratot a baloldalon „A kiadmány hiteles! Hitelesítem:” szövegrésszel, dátummal látja el és a jobb oldalán aláírja. Az aláírástól balra kell elhelyezni a hivatalos bélyegző lenyomatot.
3. Az eredeti döntésről készített másolatokat az alábbi szövegrésszel kell ellátni: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” A bélyegzőlenyomat szerves részét képezi a dátum kitöltésére és az aláírással történő hitelesítésre szolgáló kipontozott rész.

19.) Bélyegzők használata, kezelése

1. A hivatalnál bélyegző használatára a következők jogosultak:
 - polgármester,
 - jegyző,

- aljegyző,
 - csoportvezetők,
 - ügyintézők- kiadmányozási jogosultság mértékéig.
2. A hivatalnál használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős. A bélyegzők kiadásáról, nyilvántartásáról a jegyző, beszerzéséről, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a műszaki-városfejlesztési csoportvezető gondoskodik.

20.) Egyéb szabályok

1. Saját gépkocsi használata:

- 1) A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, a munkáltatói jogkört gyakorlók döntései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.
- 2) Saját gépkocsi engedélyezéséről köztisztviselők tekintetében a jegyző, a hivatalhoz tartozó alkalmazottak esetén a polgármester dönt.
- 3) A polgármester távolléte esetén a jogkör gyakorlására a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző kap felhatalmazást. A saját gépkocsi használat részletes szabályait a Gépjármű üzemeltetési szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.
- 4) A szabályzatban meg kell határozni:
 - a. saját gépkocsi használatra jogosultak körét,
 - b. a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértékét.

2. A hivatalban végezhető reklámtevékenység:

- 1) A hivatalban reklámhordozó csak a jegyző engedélyével helyezhető ki.
- 2) Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.
- 3) Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.

3. Hivatali óvó, védő előírások:

- 1) A hivatal minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészség és testi épség megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.
- 2) Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi Szabályzatot, Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

III. FEJEZET

1.) A Hivatal gazdálkodásának rendje

1. A hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása, a jogszabályok és a Képviselő-testület rendelkezéseinek figyelembevételével a polgármester és a jegyző feladata.
2. A gazdálkodási feladatokat, költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az **SZMSZ 10. számú függelék**e, a gazdasági ügyrend tartalmazza.
3. A hivatalnál a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az **SZMSZ 11. számú függelék**ét képező belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

2.) Kötelezettségvállalási és utalványozási jogok gyakorlása

1. A Polgármesteri Hivatal nevében a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat. A kötelezettségvállalásra és az utalványozás rendjére vonatkozó szabályokat a gazdasági ügyrend tartalmazza.
2. Helyhatósági választás, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás esetén a Polgármesteri Hivatal nevében kötelezettség vállalásra a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére pedig a jegyző által kijelölt személy jogosult.
3. Bankok, pénzintézetek felé cégszerű aláírást csak a pénzintézetnél bejelentett aláírási joggal rendelkező személyek tehetnek.
4. A pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a polgármester és a jegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézethez. Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a pénzügyi csoportvezető köteles megőrizni.

3.) Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatás

1. A csoportok vezetői tevékenységi körükben utasítási és ellenőrzési jogot gyakorolnak a szervezeten belül közvetlenül hozzájuk tartozó munkatársak felett, beszámoltatják őket munkájukról.
2. Az átruházott hatáskörben ellátott hatáskör gyakorlásához a hatáskör jogszabályi címzettje utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
3. Az utasítás teljesítése megtagadható, ha annak végrehajtása a dolgozó egészségét, vagy testi épségét közvetlenül vagy súlyosan veszélyeztetné, vagy egyébként jogszabályba ütközik.
4. A köztisztviselő köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amely teljesítésével bűncselekményt követne el.
5. Az utasítás szóbeli vagy írásbeli lehet. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör gyakorlásához kell alkalmazni.
6. Ellenőrzést a polgármester, a jegyző, az általuk megbízott munkatárs, munkatársak, és a felügyeleti szerv végezhet.

4.) Belső ellenőrzés

1. A hivatal belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A képviselő-testület és intézményei gazdálkodásának ellenőrzését Galuska Józsefné okleveles könyvvizsgáló, egyéni vállalkozó (5700 Gyula, Körösi-Csoma Sándor u. 1.) végzi, a vele határozott idejű, 2018. december 31-ig szóló megbízási szerződés alapján. A belső ellenőr tevékenysége kiterjed a Mezöhegyesi Polgármesteri Hivatal minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára. A belső ellenőr feladatait és hatásköreit a FEUVE és a belső ellenőrzésről szóló szabályzat tartalmazza. A belső ellenőr adott évre vonatkozó részletes feladatait az éves belső ellenőrzési terv tartalmazza
3. Feladatait Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény, valamint a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló jogszabályban foglaltaknak megfelelően látja el.

A belső ellenőrzés feladata:

- vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

- vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát;
 - a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni a Hivatal működése eredményességének növelése, valamint a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési, és a belső ellenőrzési rendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
4. Az ellenőrzések tapasztalatait a jegyző folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.
 5. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőit, valamint dolgozói értekezleten a hivatal dolgozóit, illetőleg évente a - zárszámadási rendelet tárgyalásához kapcsolódóan – Képviselő-testületet a jegyző tájékoztatja.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozójára.
- 2.A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata és függelékei karbantartásáról, módosításáról, tartalmának megismertetéséről – a csoportok bevonásával - a jegyző gondoskodik.
- 3.Jelen szabályzat 2014. december 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 326/2013.(IX.24.) Kt. sz. határozat valamint az azt módosító 392/2013. (X.29.) kt. sz. és 151/2014. (V.27.) kt. sz. határozatok hatályukat veszítik.

Mezőhegyes, 2014. november 26.

Mitykó Zsolt
polgármester

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

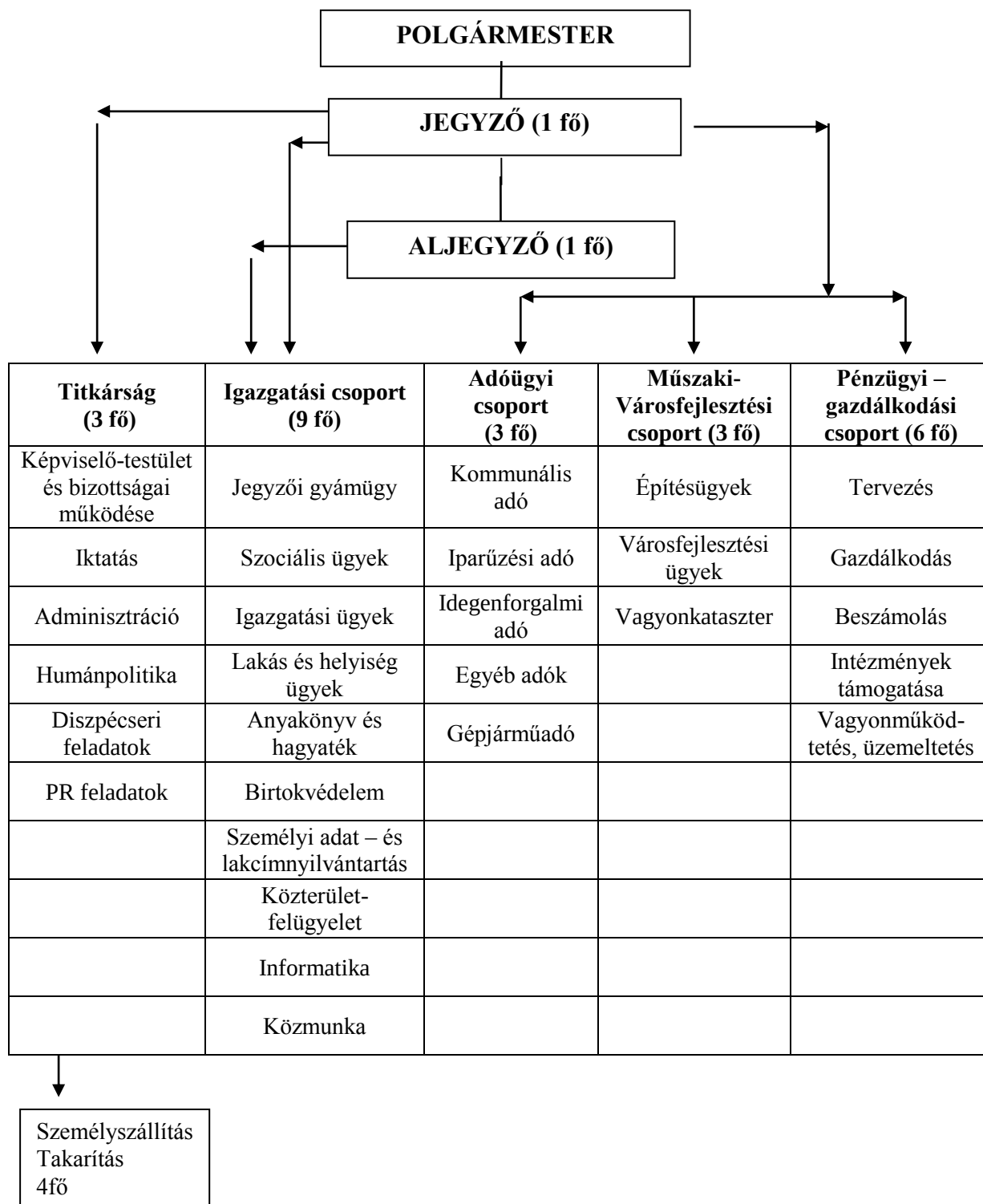
1. számú melléklet: A Hivatal szervezeti egységei és részletes feladataik

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FÜGGELÉKEI

- 1. számú függelék: A jegyző munkáltatói joggyakorlásával kapcsolatos egyetértési jogról
- 2. számú függelék: Jegyző rendelkezése a csoportok vezetőinek megbízásáról
- 3. számú függelék: A Hivatal képzettségi pótlékra jogosító munkakörei
- 4. számú függelék: A Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai
- 5. számú függelék: A Hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei
- 6. számú függelék: A Hivatal közszolgálati szabályzata
- 7. számú függelék: A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje
- 8. számú függelék: A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje
- 9. számú függelék: A közterület-felügyelő hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje
- 10. számú függelék: A Hivatal gazdasági ügyrendje
- 11. számú függelék: A Hivatal belső szabályzatainak jegyzéke
- 12. számú függelék: A Hivatal tevékenységét meghatározó főbb jogszabályok

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és részletes feladatai

7. A Hivatal szervezeti egységei:



2. A Hivatal szervezeti egységeinek részletes feladatai

Titkárság

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok:

1. Részt vesz a polgármester és az alpolgármester, valamint a jegyző döntéseinek előkészítésében, az általuk előkészített és előterjesztett képviselő-testületi döntések elkészítésében. A bizottsági és testületi üléseken szükség esetén rendelkezésre állnak.
2. A polgármester megbízásából közreműködnek a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő, valamint a közművelődési, sport, civil szervezetekkel összefüggő képviselő-testületi, bizottsági döntések határidőre történő szakmai és ügyviteli előkészítésében és végrehajtásában.
3. Közreműködik a polgármester, alpolgármester, az önkormányzati képviselők és hozzátartozók vagyonynyilatkozatának nyilvántartásában és őrzésében.
4. Gondoskodik a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
5. Nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit, azokat postázásra, érintettek részére történő továbbításra átadja az ügyintézőknek. Végzi az önkormányzat rendeleteinek kodifikálását.
6. Biztosítja a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatos szervezési, jogi és szakmai feladatokat.
7. Elkészíti a Képviselő-testületi, a Pénzügyi Bizottsági, és az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottsági ülések jegyzőkönyveit, postázza azokat a Békés Megyei Kormányhivatalnak.
8. Gondoskodik a jogalkalmazók önkormányzati rendeletekkel történő ellátásáról. A helyi sajtóban közzéteszi az aktuális rendeleteket, döntéseket.
9. Részt vesz a lakosság önszerveződő közösségei és az önkormányzati szervek közötti együttműködés biztosításában.

A polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos feladatok:

1. Ellátja a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal, a bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos polgármesteri ügyek előkészítését és kezelését.
2. Kialakítja és fenntartja az önkormányzat és külső környezete információs kapcsolatait. Folyamatosan kapcsolatot tart az állami, társadalmi, és érdekképviselői szervezetekkel, a civil szerveződésekkel, az egyházakkal, a médiával.
3. A települést bemutató anyagok, kiadványok előkészítésében aktív szerepet vállal.
4. Irányítja és összehangolja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataiból adódó feladatokat. Szervezi azok végrehajtását, közreműködik a nemzetközi delegációk fogadásában a külföldi utazások szervezésében, a protokoll feladatokból adódó feladatok előkészítő, szervező és végrehajtó tevékenységet lát el.
5. Ellátja a feladatköréhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
6. A hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja, ellátja a hivatal szóvivői feladatait. Ennek keretében kapcsolatot tart az önkormányzati újság és televízió szerkesztőbizottságával, főszerkesztőjével, munkatársaival.
7. Gondoskodik a honlapra történő anyagok feltöltéséről, az önkormányzat és a hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos tájékoztatásáról. A tájékoztatóknak valósnak, szakszerűnek és közérthetőnek kell lennie.
8. Közreműködik a polgármesternek és a jegyzőnek a törvényekben és ágazati jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköreinek ellátásában.
9. Gondoskodik a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal tevékenységével összefüggő kötelező közzétételi kötelezettségekről.

10. Ellátja a feladatkörébe tartozó ügyekben az ügyviteli és adminisztrációs teendőket.
11. Ellátja a Polgármesteri Hivatal munkavállalói, valamint az önkormányzat fenntartásában levő intézmények vezetőivel kapcsolatos munkaügyi feladatokat.

Választásokkal és közigazgatás szervezéssel kapcsolatos feladatok:

1. Szervezi az országgyűlési képviselő, az európai parlamenti képviselő, a polgármester az önkormányzati képviselő, továbbá egyéb jogszabályon alapuló választást, valamint az országos és helyi népszavazást.
2. Végzi a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat. Vezeti a választásokhoz szükséges névjegyzéket és az igazolás alapján névjegyzékbe vett választópolgárok külön jegyzékét. Biztosítja a központi nyilvántartási rendszeren keresztüli választási számítógépes rendszer működtetését.
3. Biztosítja a választások és népszavazások rendjét, a nyilvánosságot, a jogszabályban engedélyezett adatkezelést és adatszolgáltatást.
4. Gondoskodik a választásokon közreműködő személyekről és a működésükhöz szükséges feltételek biztosításáról.

Igazgatási csoport

Általános igazgatási feladatok:

1. Elvégzi a Polgármesteri Hivatal postázási tevékenységét, a hivatal ügyiratkezelését, működteti a központi iktatási rendszert.
2. Végzi az ügyiratok irattározását, selejtezését. Kapcsolatot tart az illetékes levéltárral.
3. Ellátja az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatosan, a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat.
4. Ellátja a növényvédelmi feladatokat.
5. Intézi a birtokvédelmi ügyeket.
6. Eljár a jegyző hatáskörébe tartozó ipari (telephely), kereskedelmi, zaj- és rezgésvédelmi valamint vásár- és piacengedélyezési ügyekben. Végzi ezen ügyekben a hatósági ellenőrzést, vezeti a hatósági nyilvántartásokat.
7. Kezeli a helyi népeség-nyilvántartó regisztert.
8. A megküldött hirdetményeket kifüggeszti, gondoskodik a visszaküldésről.
9. Talált dolgokkal kapcsolatos eljárások lefolytatása, talált tárgyak értékesítése.
10. Hatósági bizonyítványok kiadása.
11. Közreműködik a szociális ellátórendszer működtetésében.
12. Ellátja a szociális ellátások iránybevételevel kapcsolatos önkormányzati, önkormányzati hatósági és az államigazgatási feladatokat. Vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat, gondoskodik a szociális ellátásokhoz kapcsolódó bejelentési kötelezettségek teljesítéséről.
13. Együttműködik a Szociális és Egészségügyi Bizottsággal, a bizottságot rendszeresen tájékoztatja a költségvetési keret felhasználásáról. Ellátja a bizottság jegyzőkönyvvezetői feladatát.
14. A feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület és Bizottságai döntéseihez kapcsolódó hatósági feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról, ügyviteli feladatok ellátásáról.
15. Döntésre előkészíti a helyi önkormányzati rendelet és a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 50. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján szabályozottak szerint megállapítható közgyógyellátásra való jogosultságot.
16. Döntésre előkészíti a szociális rászorultság esetén a jogosult számára az 1993. évi III. törvényben meghatározott feltételek szerint az aktív korúak ellátásait, átmeneti

segélyt, lakásfenntartási támogatást, temetési segélyt, köztemetést valamint méltányossági ápolási díjat.

17. Döntésre előkészíti a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvényben meghatározott feltételek szerint a jogosult gyermek számára a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatást, rendkívüli gyermekvédelmi támogatást.
18. Döntésre előkészíti a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 14/2012.(IX.5.) önkormányzati rendeletben meghatározott pénzbeni és természetbeni ellátásokat.
19. Biztosítja a jogszabályban előírt adatok kezelését és arról a jogosultaknak adatot szolgáltat. Igazolást ad ki a támogatások igénybevételéhez. Elrendeli a jogosulatlanul felvett juttatás visszafizetését. Jogszabályban meghatározott esetben környezetanulmányt végez.
20. Ellátja a jegyző fásszárú növények védelmével kapcsolatos feladatokat.
21. Ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben a jegyző hatáskörébe utalt gyermekvédelmi feladatokat.
22. Ellátja a közcélú munkavállalók tekintetében a személyügyi-munkaügyi feladatokat.
23. Ellátja az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatokat, vezeti a szertartásokat.
24. Intézi az állampolgársággal kapcsolatos ügyeket.
25. Előkészíti a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alóli felmentési kérelmeket, továbbítja a nem magyar állampolgár házasságkötéséhez szükséges kérelmeket.
26. Indokolt esetben engedélyezésre előkészíti a házasságkötést a hivatal házasságkötő termén kívül.
27. Intézi a születési és házassági családi és utónév megváltoztatására irányuló eljárást.
28. Intézi a honosítással kapcsolatos ügyeket.
29. Jegyzőkönyvbe foglalja a teljes hatályú apai elismeréshez szükséges nyilatkozatot.
30. Eljár hagyatéki ügyekben.
31. Vezeti az óvodáskorúak nyilvántartását, ellátja az ezzel kapcsolatos hatósági feladatokat.
32. Elbírálja a bölcsődei, óvodai felvétellel kapcsolatosan beadott jogorvoslati kérelmeket.
33. Előkészíti és bonyolítja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatot.

Közterület-felügyelet

1. Ellátja a jogszabályban meghatározott közterület-felügyelői feladatokat.
2. A közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
3. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
4. Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében. Közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében. Közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.
5. Segítséget nyújt helyszíni ellenőrzéseknél
6. Más csoporthoz nem telepített az önkormányzat és a hivatal számára előírt közterület-felügyeleti hatóság feladatok ellátása.
7. Közreműködik az állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.
8. Ellátja a hivatalos iratok postai szolgáltatónál történő átvétellel/átadással kapcsolatos feladatokat, továbbá közreműködik az önkormányzat és költségvetési szervei eseti eszközbeszerzései lebonyolításában (szállítás).

Informatika

1. Az önkormányzati intézmények informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
2. Polgármesteri Hivatal

3. Általános Művelődési Központ
4. Önkormányzat
 - a. Szociális intézményegység
 - b. Egészségügyi intézményegység
5. Programok telepítése, hibák elhárítása
6. Informatikai stratégiai terv elkészítése
7. Informatikai biztonsági szabályzat elkészítése
8. Informatikai védelmi szabályzat elkészítése
9. Hardver és szoftver-nyilvántartás
10. Különféle adatbázisok készítése
11. Honlap adattartalmának folyamatos aktualizálása

Adóügyi csoport

1. Biztosítja a helyi és központi adójogszabályok településen való érvényesítését.
2. Előkészíti a központi jogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást, a helyi adórendeletet.
3. Biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a Képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeletének végrehajtását.
4. Intézi a központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket.
5. Előkészíti az Önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket.
6. Tájékoztatja a lakosságot és a gazdálkodó szervezeteket, az adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében – az adójogszabályok előírásairól.
7. Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, az adóbefizetések és elszámolások helyességét.
8. Ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
9. Adókötelezettség megállapítás érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart.
10. Ellátja a Képviselő-testület szakbizottságának működésével kapcsolatos hivatali teendőket.

Műszaki -Városfejlesztési csoport

1. A csoport feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület és bizottságai döntéseinek végrehajtásáról.
2. A polgármester és a képviselő-testület megbízásából közreműködik a környezetvédelmi, energetikai, vízügyi és útügyi feladatok ellátásával összefüggő képviselő-testületi és bizottsági döntések szakmai és ügyviteli előkészítésében és végrehajtásában.
3. Vezeti az önkormányzati vagyonkataszter-nyilvántartást, folyamatosan gondoskodik annak aktualizálásáról. Közreműködik az önkormányzati vagyonhasznosításban.
4. Közreműködik az önkormányzat érdekeinek védelmében, elősegíti az önkormányzat ügyféli képviseletének érvényesülését.
5. Közreműködik az önkormányzat ingatlan- és helyiséggazdálkodási feladatainak ellátásában.
6. Fejlesztési projektek előkészítése, partnerek felkutatása, a közös pályázatok előkészítésében való együttműködés, azok lebonyolítása, közreműködés műszaki tartalom meghatározásában.

7. A térségbe tartozó más települési önkormányzatokkal való kapcsolattartás, a közös pályázati lehetőségek feltárása, együttműködési megállapodások előkészítése és a végrehajtásban való közreműködés.
8. Önkormányzatot érintő kártérítési, kártalanítási igényekkel kapcsolatos ügyek műszaki-szakmai kontrolljának ellátása.
9. Közreműködés az Önkormányzat éves költségvetése tervezésében.
10. Lakossági fórumok megszervezésében való közreműködés a csoport feladatkörét érintően
11. Az önkormányzat közép és rövid távú beruházási programjai, tervei készítésében való közreműködés
12. Önkormányzati költségvetési intézményeknél felmerülő felújítási feladatok, koordinálása, műszaki ellenőrök munkájának összehangolása.
13. Útépítések és az útépítésekhez kapcsolódó közműépítések koordinálása. Műszaki ellenőrzések koordinálása, közreműködés a műszaki ellenőrökkel.
14. Beruházások üzembe helyezése.
15. Utcanévtáblázás, emlékműfenntartás
16. A csapadék és egyéb vizek által okozott kártételek megelőzése, a védőművek fenntartása, fejlesztése és azokon a védekezés ellátása körébe tartozó önkormányzati feladatellátás előkészítése.
17. A hulladékgazdálkodással kapcsolatos városüzemeltetési feladatok ellátása.
18. A városi vízellátás, csatornázás, csapadékvíz elvezetés önkormányzati feladatainak ellátása.
19. Közterületek, parkok fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása.
20. Az energiagazdálkodás fejlesztésére vonatkozó önkormányzati javaslatok előkészítése. A város energiafelhasználásának figyelemmel kísérése, a felhasználás racionalizálására vonatkozó elképzelések, koncepciók kidolgozása.
21. Közreműködik a helyi közvilágítás, a villamos energia, **a távhőszolgáltatás**, a távközlési berendezések és vonalas létesítmények működtetésében, az ivóvíz – és szennyvízszolgáltatás zavartalan biztosításában, ellátja az ezekkel összefüggő döntés előkészítő feladatokat
22. Közlekedésfejlesztési tervek és koncepciók előkészítése, a megvalósításuk végrehajtása.
23. Az önkormányzati tulajdonú utak, járdák, kerékpárutak és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása.
24. A Pénzügyi Bizottság üléseivel kapcsolatos szakmai feladatok, teendők előkészítése és a bizottság feladatellátásában való közreműködés.
25. Vonalas létesítményekhez tulajdonosi hozzájárulás megadása
26. Építésügyi szolgáltató pont feladatának ellátása.
27. Ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó környezet- és természetvédelmi feladatokat.
28. Ellátja a közút kezelésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat.
29. Engedélyezi az utak rendeltetéstől eltérő használatát. Engedélyezi a közterületek rendeltetéstől eltérő használatát. A közutat, annak fogalmi, baleseti adatait, valamint forgalmi rendjét meghatározó jelzések nyilvántartása.
30. Közlekedésfejlesztési tervek és koncepciók megvalósításuk végrehajtása, vonalas létesítményekhez tulajdonosi hozzájárulási ügyek intézése.
31. Végzi az ipari, kereskedelmi, zaj- és rezgésvédelmi tevékenységgel kapcsolatos panaszok, jelzések, javaslatok kivizsgálását.
32. Jegyző hatáskörébe tartozó vízjogi hatósági ügyek ellátása.
33. Ellátja a műemlékvédelemhez kapcsolódó, jogszabályban meghatározott feladatokat.

34. Előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását.
35. Szakmai véleményével, állásfoglalásával segíti a terület, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását.
36. Közreműködik a terület- és településrendezési tervek nyilvántartására, a tervi szabályozáson alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok kialakításában.
37. Ellátja a település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő következő feladatokat.
38. Döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, az adott terület sajátosságainak megfelelően a rendezési tervnek jogszabályban előírt kötelező munkarészein túl szükséges részeit, valamint a tervezési megbízás egyéb feltételeit.
39. Előkészíti a rendeletet a helyi védetté nyilvánításról, vagy annak megszüntetéséről, továbbá a védettséggel összefüggő korlátozásokról és kötelezettségekről.
40. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását.

Pénzügyi – gazdálkodási csoport

1. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos alapvető feladatok ellátása.
2. Az önkormányzat gazdasági folyamatainak figyelemmel kísérése. A szükséges adatszolgáltatási kötelezettség tartalmának meghatározása, javaslat kidolgozása az előírt adatszolgáltatások teljesítése. A kapott adatok rendszerezése, csoportosítása.
3. Az önkormányzat pénzügyi, gazdasági terveinek előkészítése, végrehajtása és pénzügyi lebonyolítása.
4. Az önkormányzati intézmények működéséhez a pénzügyi feltételek biztosítása.
5. Kialakítja saját, valamint az intézmények számviteli rendjét. A beszámolási rend biztosítása.
6. A hivatal bizonylati rendszerének kialakítása, a beszámolók elkészítése.
7. Közreműködik a közbeszerzési törvényből, valamint a közbeszerzési szabályzatból adódó feladatok ellátásában.
8. Pénzügyi tevékenységet és intézményfinanszírozást végez.
9. Elkészíti az Önkormányzat gazdasági programtervezetét, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet és a kapcsolódó rendeletek tervezetét.
10. Az elfogadott költségvetésről és egyéb gazdasági folyamatokról, pénzügyi teljesítésekről információt szolgáltat a jogosultak részére.
11. Szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet.
12. Elkészíti a beszámolók és a zárszámadás tervezetét, ennek keretében elszámol a központi költségvetési támogatásokkal.
13. Gondoskodik a jogszabályon alapuló adatszolgáltatásról.
14. Elkészíti a szervezet számlarendjét.
15. Kezeli a pénzforgalmi számlákat.
16. Figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények folyószámláit, szükség esetén javaslatot tesz a problémák kezelésére.
17. Üzemelteti a házi pénztárat és teljesíti az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal kifizetéseit.
18. Folyamatosan nyilvántartja az önkormányzat kintlévőségeit, kezdeményezi a hátralékok behajtását.
19. Folyamatosan nyilvántartja és működteti az önkormányzati vagyont.

20. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzatot érintő pénzügyi, gazdasági ügyekben, bevételi javaslatokat dolgoz ki az önkormányzat gazdálkodásához.
21. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó 5 millió Ft-ot meghaladó – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződéseket, az adatokban történt változás közzétételéhez adatot szolgáltat.
22. Gondoskodik a költségvetési szerv éves szakmai teljesítményének bemutatásáról és értékeléséről, a közzétételhez adatot szolgáltat.
23. Kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a könyvvizsgálóval, belső ellenőrrel és az Állami Számvevőszékkel.
24. Közreműködik az önkormányzat ingatlan- és helyiséggazdálkodási feladatainak ellátásában.
25. Projektek bonyolítása során szükséges gazdasági szerződések elkészítése, aláírásra történő előkészítése.
26. Fejlesztési projektek pénzügyi bonyolítása, elszámolások előkészítése, dokumentálás.
27. Más csoporthoz nem telepített az önkormányzat és a hivatal számára előírt jogszabályokban meghatározott pénzügyi számviteli és gazdálkodási feladatok ellátása.
28. Részt vesz a polgármester és az alpolgármester, valamint a jegyző döntéseinek előkészítésében, az általuk előkészített és előterjesztett képviselő-testületi döntések elkészítésében.
29. A Pénzügyi Bizottság üléseivel kapcsolatos szakmai feladatok, teendők előkészítése és a bizottság feladatellátásában való közreműködés.
30. Végzi a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat.



2-4/2014.

T Á J É K O Z T A T Ó
Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2014. évi költségvetésének III. negyedévi teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Mezőhegyes Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 17/2014.(IX.25.) Ö. számú rendelettel módosított 3/2014.(III.1.) Ö. számú rendeletében jóváhagyott **eredeti előirányzat a III. negyedévben 13.959 ezer forinttal növekedett.** A változást a költségvetést befolyásoló képviselő-testületi döntések, az évközi központi támogatások, az átvett pénzeszközök, a saját bevételek állományának változása okozta.

I. Bevételi előirányzat változásának részletezése és teljesítése (1.,2.,9. számú melléklet)

1.) A központi működési támogatás előirányzatának növekménye 3.470 ezer forint.

Központi működési támogatás többletbevételeként jelenik meg a bérkompenzációra, a szociális ágazati pótlék kifizetéséhez, a „Szeretlek Magyarország” programra és az EU önerőalap jogcímen biztosított támogatás. A módosulásokról részleteiben a 2. számú táblázat tájékoztat. A központi működési támogatás bevételei ~ 65 %-ra teljesültek a központilag szabályozott finanszírozási rend alapján.

2.) A működési célú támogatás előirányzatának növekménye 10.860 ezer forint.

A működési támogatás előirányzat csoport az egészségügyi alapellátáshoz az OEP által folyósított összegeket, a közfoglalkoztatás feladatának viteléhez a Munkaügyi Központ által rendelkezésre bocsátott összegeket, valamint egyéb államháztartáson belülről érkező támogatásokat foglalja magában. A növekmény túlnyomó többsége új közfoglalkoztatási programok belépéséből eredt (10.304 ezer forint). A bevételek ~ 90 %-ban realizálódtak.

3.) Felhalmozási célú támogatás előirányzatának növekménye 209.404 ezer forint.

A felhalmozási célú támogatás előirányzat csoportban az adóssághoz tartozó törlesztési támogatás található. A fejlesztési célú hitelek visszafizetéséhez biztosított 26.849 ezer forint összegű törlesztési támogatás található. A fejlesztési célú pályázatokhoz juttatott támogatások a felhalmozási célú pénzeszköz átvételek köréből könyvelési technikai okok miatt átcsoportosításra kerültek. A bevétel ~ 25 %-ban teljesült. A nagyobb volumenű fejlesztést magában hordozó közvilágítás korszerűsítés megvalósítására a IV. negyedévben kerül sor.

4.) Közhatalmi bevételek előirányzata 6.864 ezer forinttal emelkedett.

Az iparüzési adó előirányzata képviselő-testületi döntés alapján növekedett. A képviselő-testület a polgármester szabadságmegváltásához 847 ezer Ft, az önkormányzati intézmények gázüzemű berendezéseinek átalánydíjas ellenőrzéséhez, karbantartásához 1.500 ezer Ft, a ciklust záró ajándékok vásárlásához 500 ezer Ft, a rendezvénykeret emeléséhez 1.000 ezer Ft pótelőirányzatról rendelkezett. A kiemelt előirányzat ~ 87 %-ban realizálódott.

5.) Működési bevételek előirányzatának csökkenése 9.385 ezer forint.

Az önkormányzat eredeti költségvetésben megtervezett távhőszolgáltatás ellenértékének (14.792 ezer Ft) zárolásával egyidejűleg az Általános Művelődési Központ költségvetésében szereplő távhődíj is zárolásra került. A bevételi és a kiadási oldalon azonos összegben végrehajtott zárolást az indokolta,

hogy a távfűtési tevékenységet kényszerhelyzetben, az önkormányzat, mint költségvetési szerv biztosította, szolgáltatási díj kiszámlázására – működési engedély hiánya miatt – nem kerülhetett sor. A szolgáltatási díj csökkenést 5.407 ezer Ft egyéb működési bevétel növekménye módosította. A bevételek ~ 66 %-ban teljesültek. Alacsony teljesítési szint jelentkezik a szolgáltatások körében a szolgáltatások ellenértékét jelentő étkeztetési díjaknál és a tulajdonosi bevételt megtestesítő lakbér és üzletbér bevételeknél. A hátralékosok kiértékelése megtörtént, a hátralékok behajtása bizonytalan.

6.) Felhalmozási bevételek előirányzata változatlan összegű.

A felhalmozási bevételek ~ 72 %-ban realizálódtak.

7.) Működési célú pénzeszköztétel előirányzatának növekménye 685 ezer forint.

A bevétel 100 %-ban teljesült.

8.) Felhalmozási célú pénzeszköztételek előirányzatának csökkenése 207.939 ezer forint.

A kiemelt előirányzat a lakásépítés, lakásvásárláshoz, továbbá a fűtőkorszerűsítéshez biztosított kölcsönök megtérülését tartalmazza.

9.) Bevételek összegzése

Az önkormányzat III. negyedévi bevétele: 858.304 ezer forint, ~ 64 %-os teljesítés.

A teljesítés összegéből

- a működési célú bevételekre befolyt összeg 734.042 ezer forint ~ 72 %-os
- a felhalmozási célú bevételekre befolyt összeg 124.262 ezer forint ~ 39 %-os.

Az önkormányzat **követelés állománya** 2014. szeptember 30-án **76.011 ezer forint**, melyből a helyi adó követelés 55.488 ezer forint.

A követelés állomány 10 %-a le nem járt, 15 %-a 0 – 90 napos, 18 %-a 91 – 180 napos, míg 57 %-a 181 nap feletti kiegyenlített tétel.

II. Kiadási előirányzat változásának részletezése és teljesítése (1.,4.,9. számú melléklet)

1.) Személyi juttatások előirányzatának növekménye 16.536 ezer forint.

Előirányzat emelkedést okoztak az új közfoglalkoztatási programok belépésével megjelenő illetmények. Növekmény keletkezett a bérkompenzációkból és a szociális ágazati pótlékokból, valamint a polgármester szabadság megváltásából. A kiemelt előirányzat teljesítése ~ 75 %.

2.) Munkaadót terhelő járulékok előirányzatának növekménye 759 ezer forint.

Az előirányzat változását az 1.) pont szerinti személyi juttatások előirányzatának módosítása idézte elő. A munkaadót terhelő járulékok előirányzatának teljesítése ~ 73 %-os.

3.) Dologi jellegű kiadások előirányzatának csökkenése 12.886 ezer forint.

Az előirányzat csökkenésének zömét előidéző ok az I.5.pontban került ismertetésre. A dologi jellegű kiadások teljesítése ~ 71 %-os. Az önkormányzat **szállítói kötelezettsége** 2014. szeptember 30-án **20.985 ezer forint**, melynek 37 %-a le nem járt, 37 %-a 0-30 napos, míg 26 %-a 30 nap feletti tartozás.

4.) Ellátottak pénzbeli juttatásai előirányzata változatlan nagyságrendű.

A kiemelt előirányzat 56 %-ban realizálódott. A rendszeres és az eseti segélyezések részletezése a 9.számú mellékletben található.

5.) Egyéb működési célú kiadások előirányzat növekménye 6.896 ezer forint.

A kiemelt előirányzaton belül a működési célú pénzeszköztételek állománya 2.987 ezer forinttal, a tartalékok állománya 3.909 ezer forinttal. A működési pénzeszköztételek részletezése a 9. számú, míg a tartalékok felhasználásának részletezése a 10. számú mellékletben került ismertetésre. A működési pénzeszköztételek ~ 81 %-ban teljesültek.

6.) Beruházási kiadások előirányzatának csökkenése 481 ezer forint.

A csökkenést átcsoportosítás okozta, 481 ezer forint a felújítási feladatok körébe került átminősítések. A beruházások 12 %-ra teljesültek, részleteit a 4. számú melléklet ismerteti. A nagyobb volumenű beruházás megvalósítására a IV. negyedévben kerül sor.

7.) Felújítási kiadások előirányzatának növekménye 2.117 ezer forint.

A közfoglalkoztatás új programjai körében 1.636 ezer forint összegű fejlesztés növeli az előirányzatot. A beruházások köréből 481 ezer forint átcsoportosítás jelent módosulást. A felújítások 99 %-ra teljesültek, részleteit a 4. számú melléklet ismerteti.

8.) Egyéb felhalmozási célú kiadások előirányzata 1.018 ezer forinttal emelkedett.

A növekményt a képviselő-testületi döntésen alapuló felhalmozási célú támogatás (EDF DÉMÁSZ csoportos fényforráscsere) költségvetésben történő megjelenítése okozta. A kiemelt előirányzat teljesítése 48 %-os.

9.) Kiadások összegzése

Az önkormányzat III. negyedévi kiadása 851.971 ezer forint, ~ 64 %-os teljesítés.

A teljesítés összegéből

- a működési célú kiadások összege 745.936 ezer forint ~ 73 %-os arányú,
- a felhalmozási célú kiadások összege 106.035 ezer forint ~ 33 %-os arányú.

A működési kiadások teljesítése 73 %-os mértékben valósult meg. További működési kötelezettség a 20.985 ezer forint összegű kiegyenlített szállítói állomány, amely a működési kiadások 2 %-át foglalja magában. A fejlesztési kiadások körében a tervezett felújítások 99 %-ban megvalósultak. A beruházási kiadás zöme IV. negyedévi megvalósítási idejű.

A **2. számú melléklet** az önkormányzatot megillető központi támogatásokat és azok teljesítési adatait tartalmazza.

A **3. számú melléklet** a felhalmozás és a működés mérlege, részleteiben ismerteti a felhalmozáshoz, illetve a működéshez kapcsolódó bevételeket és kiadásokat.

A **4-8. számú mellékletek** a beruházási, felújítási és egyéb felhalmozási kiadásokat és azok teljesítési adatait szemlélteti.

A **9. számú melléklet** az önkormányzat működési és felhalmozási célú pénzeszközáadásait, az ellátottak juttatásait, valamint a működési és felhalmozási célú pénzeszköztávételeit tartalmazza a teljesítési adatok tükrében.

A **10. számú melléklet** a tartalékalap felhasználását és aktuális egyenlegét mutatja.

A **11. számú melléklet** az önkormányzat eredeti létszámkeretet és a teljesítési adatokat tartalmazza.

A **12., 12/A., 12/B., 12/C számú mellékletek** az intézmények kiemelt előirányzatait és azok teljesítését szemlélteti feladatcsoportonként. A részletezés tartalmazza a kiadásokat és bevételeket, továbbá számot ad arról, hogy egy-egy feladatcsoportot a saját bevétele mellett, a központi támogatáson felül milyen összegű önkormányzati támogatásban kell részesíteni a működés biztosítása érdekében.

A **13. számú melléklet** a finanszírozási ütemtervet és teljesülését ismerteti. Számot ad az eredetileg tervezett és a módosított támogatási előirányzat adatokról, azok teljesüléséről. A teljesítési adatok részét képező munkabér és MÁK beutaló (személyi jellegű kifizetések állam felé történő befizetési kötelezettségei) a foglalkoztatott létszám havi rendszerességgel megjelenő bér és járulék kiadásait

tartalmazza. A táblázat adatai tájékoztatnak az intézményeink finanszírozásáról negyedéves bontásban.

A **14. számú melléklet** a likviditási tervet és a tényadatokat tartalmazza. A képviselő-testület teljes körű tájékoztatása érdekében a pénzforgalmi adatok felhasználásával negyedéves bontásban intézményi szintű és összevont önkormányzati adatsor készült.

Tisztelt Képviselő-testület!

2014. évi mezőgazdasági közfoglalkoztatás keretében konyhakerti növények termesztése és értékesítése valósult meg. A termények 45 %-a az Általános Művelődési Központ Centrál Éttermébe került beszállításra, kiváltva ezzel 612 ezer forint értékű élelmészeti nyersanyagot. A fennmaradó 55 %-ot a dolgozók, valamint a lakosság vásárolt (saláta, retek, zöldbab, zöldborsó, karalábé, karfiol, vöröshagyma, paradicsom, burgonya, uborka) meg 750 ezer forint értékben. A savanyító üzem 180 kg nyersanyag felhasználásával csalamádét, kovászolt uborkát, ecetes céklát, uborkát és hagymát készített. A savanyúságok értékesítése 82 ezer forint bevételt eredményezett.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az III. negyedévi költségvetési gazdálkodásról összeállított tájékoztatót fogadja el.

Mezőhegyes, 2014. november 7.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Garamvölgyi Lászlóné pénzügyi-gazdasági vezető
Látta:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Településfejl.-i és Turisztikai Biz. Ügyrendi, Okt., Közműv. és Sport Biz.
Szükséges szavazat:	Minősített többség

Erre a linkre kattintva érhető el a tájékoztató melléklete



Mezőhegyes Város Önkormányzatának KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
.../2014.(__.__) önkormányzati rendelete

Az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 23.§ (1) bekezdése, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. §-ában meghatározott feladatkörében eljárva a 2014. évi költségvetésről a következőket rendeli el:

1.§ (1) A rendelet 3.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2014.évi költségvetését
1.237.235 ezer forint költségvetési bevétellel,
1.235.025 ezer forint költségvetési kiadással,
2.210 ezer forint költségvetési egyenleggel,
102.345 ezer forint finanszírozási bevétellel,
104.555 ezer forint finanszírozási kiadással,
-2.210 ezer forint finanszírozási egyenleggel, összességében
0 ezer forint összevont egyenleggel állapítja meg.

(2) A 3.§ (1) bekezdésében megállapított bevételi főösszeg forrásonkénti megoszlását a Képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg:

(adatok ezer forintban)

Bevételek megnevezése	Működési	Felhalmozási	Összesen
Közhatalmi bevételek	193.843	10.000	203.843
Működési bevételek	144.542	0	144.542
Felhalmozási bevételek		5.197	5.197
Önkormányzat központi támogatásai	451.845	27.378	479.223
Támogatásértékű bevételek	194.091	0	194.091
Átvett pénzeszközök	685	209.404	210.089
Felhalmozási célú kölcsön visszatérülése	0	250	250
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	985.006	252.229	1.237.235
Költségvetési maradvány igénybevétel	35.115	5.800	40.915
Hitel, kölcsön bevételei	0	61.430	61.430
FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	35.115	67.230	102.345
BEVÉTELEK ÖSSZESEN	1.020.121	319.459	1.339.580

(3) A bevételi főösszeg bevételi forrásonkénti részletezését az 1. számú melléklet, működési és felhalmozási cél szerinti részletezését a 3. számú melléklet tartalmazza.

(4) A központi támogatások jogcímeit és összegeit a Képviselő-testület a 2. számú melléklet szerinti részletezésben hagyja jóvá.

2. § (1) A rendelet 4.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4.§ (1) A 3.§ (1) bekezdésében megállapított kiadási főösszeg kiemelt előirányzatokénti megoszlását a Képviselő-testület az alábbiak szerint határozza meg:

(adatok ezer forintban)

Kiadások megnevezése	Működési	Felhalmozási	Összesen
Személyi juttatások	460.201	0	460.201
Munkaadót terhelő járulékok	103.716	0	103.716
Dologi jellegű kiadások	324.597	0	324.597
Ellátottak juttatásai	62.550	0	62.550
Pénzeszközátadások	11.936	1.918	13.854
Beruházási kiadások	0	214.527	214.527
Felújítási kiadások	0	48.235	48.235
Felhalmozási kölcsönök	0	600	600
Tartalékok	6.745	0	6.745
KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	969.745	265.280	1.235.025
Hiteltörlesztések	50.376	54.179	104.555
FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK	50.376	54.179	104.555
KIADÁSOK ÖSSZESEN	1.020.121	319.459	1.339.580

(2) A kiadási főösszeg költségvetési címenként és kiemelt előirányzatonkénti részletezését a 1. számú melléklet tartalmazza.

(3) A felhalmozási hiány külső finanszírozását 61.430 ezer forint összegű fejlesztési célú adósságot keletkeztető ügylet biztosítja.

3.§ (1) A rendelet 5.§-a helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5. § (1) A Képviselő-testület
a beruházások előirányzatát 214.527 ezer forint összegben,
a felújítások előirányzatát 48.235 ezer forint összegben hagyja jóvá.

(2) A felújítási kiadásokat célonként valamint a beruházási kiadásokat feladatonként a 4. számú melléklet tartalmazza.

4.§ A Rendelet 5. számú melléklete helyébe e rendelet 5. számú melléklete lép.

5.§ A Rendelet 6. számú melléklete helyébe e rendelet 6. számú melléklete lép.

6.§ A Rendelet 7. számú melléklete helyébe e rendelet 7. számú melléklete lép.

7.§ A Rendelet 8. számú melléklete helyébe e rendelet 8. számú melléklete lép.

8.§ A Rendelet 9. számú melléklete helyébe e rendelet 9. számú melléklete lép.

9.§ (1) A Rendelet 8. § helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„9. § (1) A Képviselő-testület az önkormányzat
– működési tartalékát 6.745 ezer forint összegben,
– felhalmozási tartalékát 0 ezer forint összegben hagyja jóvá.

(2) A tartalék részletezését a 10. számú melléklet tartalmazza.

(3) A Képviselő-testület a tartalékkal való rendelkezés jogát fenntartja magának.

10.§ A Rendelet 11. számú melléklete helyébe e rendelet 11. számú melléklete lép.

11.§ A Rendelet 12.,12/A.,12/B.,12/C. számú melléklete helyébe e rendelet 12.,12/A.,12/B.,12/C. számú melléklete lép.

12.§ A Rendelet 13. számú melléklete helyébe e rendelet 13. számú melléklete lép.

13.§ A Rendelet 14. számú melléklete helyébe e rendelet 14. számú melléklete lép.

14.§ Ez a rendelet a kihirdetés napján lép hatályba, rendelkezéseit 2014. január 1. napjától kell alkalmazni.

Mezőhegyes, 2014. november hó

Mitykó Zsolt
polgármester

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

**Mezőhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2014.(__.__) önkormányzati rendeletének indokolása**

Az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(III.1.) önkormányzati rendelet módosításához

Mezőhegyes Város Önkormányzatának 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(III.1.) Ö.számú rendeletében jóváhagyott eredeti előirányzat és a költségvetés főösszege 2014. III. negyedévben 13.959 ezer forinttal növekedett.

A költségvetési főösszeg módosulását a képviselő-testületi döntések, az évközi központi támogatások, az átvett pénzeszközök, valamint a saját bevételek állományának változásai okozták. Az eredeti előirányzat változásait részleteiben a 18. számú melléklet szemlélteti.

Erre a linkre kattintva érhető el a rendelet melléklete

2-5/2014.

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselőtestülete
___/2014.(__.__.) önkormányzati rendelete

Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (2) bekezdésében és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2. § (2) bekezdésében foglaltakra, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§ A rendelet bevezető része helyébe az alábbi szöveg lép:

„Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, figyelemmel az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § (2) bekezdésében és az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2. § (2) bekezdésében foglaltakra, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:”

2. § A rendelet 2. § (1) bekezdésének d) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„d) Az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti körzet kiterjed Mezőhegyes Város teljes közigazgatási területére. A feladatellátás az erre a célra kötött megállapodás alapján történik. Telephelyét és a működtető megnevezését a rendelet 7. számú melléklete tartalmazza.”

3. § (1) A Rendelet 1. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

(2) A Rendelet 4. számú melléklete helyébe e rendelet 2. számú melléklete lép.

(3) A Rendelet 5. számú melléklete helyébe e rendelet 3. számú melléklete lép.

(4) A Rendelet 6. számú melléklete helyébe e rendelet 4. számú melléklete lép.

(5) A Rendelet 7. számú melléklete helyébe e rendelet 5. számú melléklete lép.

4.§ Ez a rendelet 2014. december 1-jén lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Mezőhegyes, 2014. november hó

Mitykó Zsolt
polgármester

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

1. számú melléklet
____/2014.(____.____) önkormányzati rendelethez

**Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati
rendelet 1. számú melléklete**

1. számú háziiorvosi körzet Dr. Rác Zsolt
Telephelye: Mezőhegyes, Kozma F. u. 15.
Működtető: Dr. Rác Zsolt

Belterület:

Alkotmány u., Árpád u., Csokonai u., Cukorgyári ltp., Deák F. u., Dózsa Gy. u., Gárdonyi u.,
II József krt. 1-41., Juhász Gy. u., Kossuth L. u. 18-22., Kozma F. u. 13-19., Lehár F. u.,
Móricz Zs. u., Munkácsy u., Posta u. 2-54, 15-21., Petőfi u., Petőfi sétány, Radnóti u., Szegfű
u., Szt. György tér, Széchenyi u., Tavasz u., Templom u., Vasút u., Váczi M u., Zala György
ltp., Zrínyi u. élő **15 év feletti lakók.**

Külterület:

Belsőperegi tanyak, Kamaráspuszta, Kendergyár gyártelep, Külsőpereg-Rákóczitelep, Petőfi
puszta, Újmezőhegyes majorokban élő **15 év feletti lakók.**

**Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati
rendelet 4. számú melléklete**

Gyermek háziorvosi körzet: Dr. Varga Sándor
Telephely: Mezőhegyes, Hild u. 5.
Működtető: Dr. Varga Sándor vállalkozó gyermekorvos

Belterület:

Ady E. u., Akácfa u., Bem u., Battonyai u., Fácánteleg, Gyümölcsös, Hunyadi u., István király u., Jókai u., József Attila u., II. József u. 2-92, 43-83., Kinizsi tér, Kiskatonák tere, Komlósi u., Kossuth u. 45-57., Kozma F. u. 26-32, 21-23., Kórház u., Kölcsey u., Mátyás király u., Orgona u., Pacsirta u., Posta u. 23-73., Rákóczi u., Rózsa F. u., Ruisz Gy. u., Ságvári u., Tánicsics u., Hársfa u., Vadrózsa u., Vörösmarty u., Alkotmány u., Árpád u., Csokonai u., Cukorgyári ltp., Deák F. u., Dózsa Gy.u., Gárdonyi u., II. József krt. 1-41., Juhász Gy.u., Kossuth u. 18-22., Kozma F. u. 13-19., Lehár F. u., Móricz Zs. u., Munkácsy u., Posta u. 2-54, 15-21, Petőfi S. u., Petőfi sétány, Radnóti u., Szegfű u., Szt. György tér, Széchenyi u., Tavasz u., Templom u., Vasút u., Váczi M.u., Zala György ltp., Zrínyi u., Csekonics tér, Gluzek Gyula ltp., Hild J. u., Kis u., Kossuth u. 2-16/a, 1-43, Kozma F. u. 1-9, 2-20/b, Május 1 tér, MÁV telep, Molnár C. Pál ltp. élő 0-15 éves korú gyermekek.

Külterület:

Árokpuszta, Belsőperregitanyák, Belsőperregpuszta, Csatókamarás, Kamaráspuszta, Kendergyár gyártelep, Komlósfecsképuszta, Külsőfecsképuszta, Külsőperreg-Rákócziteleg, Petőfi pusztá, Ómezőhegyes, Újmezőhegyes majorokban, 28-as őrházban élő **0-15 éves korú gyermekek.**

3. számú melléklet
____/2014.(____.____) önkormányzati rendelethez

**Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati
rendelet 5. számú melléklete**

I. sz. fogorvosi körzet: Üres
Telephely: Mezőhegyes, Kozma F. u. 3.
Működtető: Mezőhegyes Város Önkormányzata

Belterület:

Bem u., Csekonics tér, Hunyadi u., József A. u., Kossuth u., Kozma F. u., Május 1 tér, Mátyás király u., MÁV telep, Molnár C. Pál ltp., Ságvári u. élő **0-17 éves korú gyermekek, és 18 év feletti lakók.**

Külterület:

Árokospusztá, Belsőperregitanyák, Belsőperregpusztá, Külsőperreg-Rákóczitelep, 28-as őrházban, Ómezőhegyes majorban, Petőfi pusztán élő **0-17 éves korú gyermekek, és 18 év feletti lakók.**

4. számú melléklet
____/2014.(____.____) önkormányzati rendelethez

**Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati
rendelet 6. számú melléklete**

II. sz. fogorvosi körzet, Dr. Gurzó Mária
Telephely: Mezőhegyes, Kozma F. u. 3.
Működtető: Gurzó Fogászati Kft., Dr. Gurzó Mária fogorvos

Belterület:

Akácfa u., Alkotmány u., Árpád u., Battonyai u., Cukorgyári ltp., Csokonai u., Deák F. u.,
Dózsa Gy. u., Gárdonyi u., Gluzek ltp., Gyümölcsös, Hild J. u., István király u., Jókai u.,
Juhász Gyula u., Kinizsi tér, Kiskatonák tere, Kis u., Komlósi u., Kórház u., Kölcsey u.,
Kozma F. u.13-19, 21-23, 26-32, Lehár F.u., Móricz Zs.u., Munkácsy u., Pacsirta u., Petőfi
sétány, Petőfi u., Posta u., Radnóti u., Szegfű u., Szt. György tér, Széchenyi u., Tavasza u.,
Táncsics u., Hársfa u., Vadrózsa u., Vasút u., Váczi Mihály u., Vörösmarty u., Zala Gy.ltp.,
Zrínyi u., Orgona u., II József krt., Fácánteleg, Templom u., Ady E. u., Komlósi u., Kossuth
u. páratlan oldala, Rákóczi u., Rózsa F. u., Ruisz Gy. utcában **élő 0-17 éves gyermekek, és
18 év feletti lakók.**

Külterület:

Csatókamarás, Kamaráspusztá, Kendergyár gyártelep, Komlósfecsképusztá,
Külsőfecsképusztá, Újmezőhegyes majorokban **élő 0-17 éves gyermekek, és 18 év feletti
lakók.**

5. számú melléklet
____/2014.(____.____) önkormányzati rendelethez

**Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati
rendelet 7. számú melléklete**

Egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti körzet

Telephelyei:

Dél-békési Ügyelet Önkormányzati Társulás, Kunágota Rákóczi u. 9. 5746

Működtető: Sani-Med Trans Kft.

Elsősegélynyújtó hely: Mezőhegyes, Kossuth u. 20.

Működtető: Alföld Ambulance Kft.

INDOKOLÁS

Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati rendelet módosításához

Az egészségügyi alapellátások körzeteiről szóló 12/2005. (III.30.) önkormányzati rendeletben szükségessé vált bizonyos változások átvezetése:

- a megváltozott orvosi ügyeleti ellátás
- az, hogy az I. számú háziorvosi körzet ellátását dr. Rácz Zsolt háziorvos végzi
- valamint az I. és II. számú fogorvosi körzetek ellátási területeiben bekövetkezett változások átvezetése.

E változások átvezetése érdekében készült el jelen rendelet-módosítás tervezete.

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Látta:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Szociális és Eü. Bizottság Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság
Szükséges szavazat:	Minősített többség

2-6/2014.

**Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2014. (____) önkormányzati rendelete**

**A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására
irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályairól**

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 3. pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. § (1) A rendelet célja, hogy egységesen szabályozza Mezőhegyes Város közigazgatási területén a közterületek elnevezését, az ingatlanok számozását, továbbá az utcanév- és házszám-tábla elhelyezésének rendjét, a település működéséhez szükséges helyszíni tájékoztatói feltételek javítása érdekében.

(2) A város közigazgatási területén új közterületet elnevezni, új házszámot megállapítani, a korábban megállapított közterületnevet és házszámot megváltoztatni e rendelet szabályai szerint lehet.

2. § E rendelet alkalmazásában:

1. *Közterület*: az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 13. pontjában meghatározott terület.

2. *Közterületnév*: a magyarországi hivatalos földrajzi nevek megállapításáról és nyilvántartásáról szóló 303/2007. (XI.14.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (3) bekezdésének j) pontja szerinti közterületnév.

3. *Házszám*: olyan számmal, szám vagy szám/betű formátumban meghatározott azonosító jel, amely az ingatlan-nyilvántartásban helyrajzi számmal jelölt ingatlanhoz tartozik, és amely az ingatlan térbeli beazonosítását szolgálja.

2. A közterületek elnevezésére vonatkozó szabályok

3.§ (1) Mezőhegyes városban minden belterületi közterületet el kell nevezni, minden magánutat és külterületi közterületet el lehet nevezni.

(2) Az újonnan kialakított közterület nevét a létrejöttét követő fél éven belül kell megállapítani.

(3) A már meglévő, elnevezett közterület természetes folytatásában lévő/létrejövő közterület külön elnevezési eljárás nélkül a már elnevezett közterület nevét kapja.

4. § (1) A közterület elnevezésénél figyelemmel kell lenni a jogszabályok követelményeinek való megfelelés mellett a város jellegére, történelmére, hagyományaira, földrajzi adottságaira is. Az elnevezés lehetőleg utaljon a közterületnek a településen belüli elhelyezkedésére, helytörténeti vonatkozásaira.

(2) A közigazgatási területen több azonos elnevezésű közterület csak akkor lehet, ha a közterület jellege különböző. Az azonos nevű közterületek legyenek egymással közvetlen kapcsolatban.

(3) Közterületet – figyelemmel a Korm. rendelet szabályaira – személyről, tárgyról, állatról, növényről, történelmi eseményről, földrajzi névről, elhelyezkedésről vagy fogalomról lehet elnevezni.

5. § (1) A közterület elnevezése során törekedni kell arra, hogy az elnevezés rövid és közérthető, a magyar nyelvhelyesség szabályainak megfelelő legyen. Törekedni kell az elnevezés során az egyszerűsége, és a más elnevezésektől való egyértelmű megkülönböztetethez.

(2) A személyről történő elnevezés során törekedni kell arra, hogy az elnevezés olyan személynek állítson emléket, aki

- a) a társadalmi élet bármely területén kimagasló érdemeket szerzett és
- b) élete, munkássága, valamely módon a településhez vagy a térséghez kötődik, hozzájárult a település vagy térség fejlődéséhez, vagy példa értékű lehet a város lakói számára.

6. § (1) A közterület nevének megállapítását vagy megváltoztatását kezdeményezheti:

- a) a polgármester,
- b) a helyi önkormányzat képviselője,
- c) a közterületen bejelentett lakcímmel rendelkező állampolgárok legalább 10 %-a,.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában foglalt esetben hirdetmény formájában ki kell kérni az adott közterületen lakók véleményét a közterület elnevezésének megváltoztatásáról. A lakosság véleménynyilvánításának a Képviselő-testület döntésére nincs kötelező ereje.

(3) Az érintett lakosság véleménye egyéb esetben is kikérhető, de a véleménynek egyéb esetben sincs a Képviselő-testület döntésére kötelező ereje.

(4) A közterület nevét megváltoztatni az alábbi esetekben lehet:

- a) ha az azonos hangzású közterületnevek zavart keltőek és a névazonosság másként nem kezelhető,
- b) ha a névhasználatban kimutatható változás következett be,
- c) ha a névhasználat a közérdek szempontjából nem megfelelő.

7. § (1) A közterület elnevezésére vonatkozó előterjesztést és az elnevezéssel kapcsolatban benyújtott észrevételeket a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.

(2) A közterület elnevezése és annak megváltoztatása a Képviselő-testület hatásköre. Az elnevezésről a képviselő-testület határozattal dönt, melyben megjelöli a változás hatályba lépésének napját és a névtáblák kihelyezésének határidejét is. A képviselő-testületi döntéssel kapcsolatos előkészítési és végrehajtási feladatokat a Polgármesteri Hivatal Titkársága végzi.

(3) A közterület elnevezésével kapcsolatos döntést közzé kell tenni a városi honlapon és a városi havilapban.

(4) A döntést tájékoztatás céljából meg kell küldeni:

- a) az érintett tulajdonosoknak, lakáshasználóknak,
- b) a települési lakcímnnyilvántartónak,
- c) a települési adóhivatalnak,
- d) a Békés Megyei Kormányhivatal Mezőkovácsházi Járási Hivatalának,
- e) a közhiteles ingatlan-nyilvántartást végző szervnek,
- f) a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányságnak,
- g) a helyi postahivatalnak,
- h) a tűzvédelmi hatóságnak,
- i) a Nemzeti Adó – és Vámhivatal Békés Megyei Igazgatóságának,
- j) a mentőknek és
- k) a közmű-szolgáltatóknak.

3. A házszám megállapítására vonatkozó szabályok

8. § (1) A névvel ellátott közterület mentén lévő építési telkeket kérelemre házszámmal kell ellátni.

(2) A házszámozásnál figyelemmel kell lenni azon beépítetlen telkekre is, melyek a későbbi beépítéskor a közbenső házszámot kapják.

(3) Egy közterületre nyíló több ingatlan azonos számmal nem jelölhető.

(4) Telekosztás, hiányzó vagy kettőzött házszámok esetén a házszámot szám/betűjel formátumban az ABC nagybetűivel kell megkülönböztetni a kettős, hármas és ékezetes betűk alkalmazása nélkül.

(5) Kialakult házszámozásnál telekegyesítést követően az épületek megtartják eredeti házszámukat.

(6) Az (5) bekezdés szerinti esetet követő bontás(ok) és új épület építése, meglévő épületek összeépítése esetén a számokat kötőjellel össze kell vonni.

(7) Amennyiben egy ingatlan több közterülettel is érintkezik, a házszámot arról a közterületről kell megállapítani, amely

a) a rövidebbik telekoldallal határos, vagy

b) felől az ingatlan megközelíthető, vagy

c) az ingatlan bejárata esik.

9. § (1) A házszámozás belterületen a közterületnek

a) a település központjához közelebb eső végében, vagy

b) a nagyobb forgalmú közterülettől

kezdődik.

(2) Az út, utca, köz (a továbbiakban együttesen: utca) házszámozása 1-től kezdődően, növekvő arab számozással történik, és a házszám növekedésének irányát tekintve az utca bal oldalán lévő ingatlanok páros, a jobb oldalon lévő ingatlanok páratlan számozást kapnak.

(3) Terek esetén a házszámozás 1-től kezdődően folyamatos, az óramutató járásával megegyező irányú.

(4) A földrajzi okokból csak az egyik oldalán beépíthető utcák házszámozása arab számozással 1-től kezdődően folyamatos.

(5) A tanyák számozása a kialakult rendet figyelembe véve folyamatos, emelkedő.

(6) Beépítésre nem szánt területen fekvő ingatlanok akkor adható házszám, ha ott legalább alapozási munkával megkezdett építkezés van.

10. § A házszám megállapításáról szóló döntést az érintett ingatlannal rendelkezni jogosultakkal kell közölni.

4. Névtáblák és házszám táblák elhelyezése

11. § (1) A közterület nevét jól látható módon, névtáblán kell feltüntetni.

(2) A közterületek névtábláit a saroktelek kerítésén, ennek hiányában a saroképületen, vagy külön tartószerkezeten kell elhelyezni.

(3) A névtábla kihelyezésével érintett ingatlan tulajdonosa vagy használója a névtábla kihelyezését tűrni köteles. A kihelyezés időpontjáról előzetesen írásban értesíteni kell az érintett ingatlan tulajdonosát vagy használóját.

(4) A névtáblák kihelyezéséről, karbantartásáról, szükség esetén cseréjéről az önkormányzat gondoskodik.

(5) A közterület elnevezésének megváltoztatása esetén a régi elnevezést feltüntető névtáblákat, a változásról szóló döntést követő egy évig, piros átlós vonallal áthúzva az eredeti helyén kell hagyni. Az új elnevezést feltüntető névtáblákat közvetlenül a régi fölött vagy alatt kell elhelyezni.

12. § (1) A házszámot jelző táblát (továbbiakban: házszám tábla) az ingatlan utcafronti kerítésére vagy a házfalára, az utcáról jól látható módon kell az ingatlan használójának, kezelőjének, ennek hiányában tulajdonosának elhelyezni.

(2) A házszám tábla beszerzéséről, kihelyezéséről, olvasható állapotban tartásáról, szükség szerint cseréjéről, pótlásáról az (1) bekezdés szerinti kötelezettnek kell gondoskodnia.

5. Záró rendelkezések

13. § (1) Ez a rendelet 2014. december 1. napján lép hatályba.

(2) Azon ingatlan tulajdonosa, ahol az ingatlan házszámozása hiányzik, az e rendelet 12. §-ában foglalt kötelezettségének a rendelet hatályba lépését követő egy éven belül köteles eleget tenni.

(3) A rendelet házszámozásra vonatkozó rendelkezései a rendelet hatályba lépésekor már meglévő közterületek számozását nem érintik.

(4) A rendelet hatálybalépését megelőzően megállapított és kihelyezett közterület elnevezések és házszámok – azok megváltoztatásának szükségességéig – továbbra is érvényben maradnak.

Mezőhegyes, 2014. november hó

Mitykó Zsolt
polgármester

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

INDOKOLÁS

A közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályaihoz

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdésében felhatalmazást kapott a települési önkormányzat arra, hogy rendeletben állapítsa meg a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályait.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 5. § (4) bekezdése értelmében a felhatalmazás jogosultja a jogszabályt köteles megalkotni.

Mivel az önkormányzat eddig még nem alkotta meg a szóban forgó rendeletet, jelen rendelet-tervezet elkészítésével kíván a fenti kötelezettségének eleget tenni.

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Látta:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság
Szükséges szavazat:	Minősített többség

***Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény IV. fejezet 5. alcímében előírtaknak
megfelelően***

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége

A Mötv. 51. § (5) szerint a közterület elnevezésének rendjét a települési önkormányzat rendeletben állapítja meg. Az Mötv. 143. § (3) alapján felhatalmazást kap a települési önkormányzat, hogy rendeletben állapítsa meg a közterületek elnevezésének, valamint az elnevezésük megváltoztatására irányuló kezdeményezés és a házszám-megállapítás szabályait.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai

A Polgármesteri Hivatal Műszaki - Városfejlesztési Csoportjának feladata az utcanév táblákra vonatkozó ajánlatkérések, megrendelések lebonyolítása, az utcanév táblák kihelyezése.

A lakcímek változása következtében felmerül az okmányok cseréjének költségvonzati kérdése is: az okmányiroda tájékoztatása alapján a lakcímkártyák cseréje az érintett személyeknek illetékmentes, amennyiben hivatalból történik a módosítás. A személyigazolványokon nem szerepel lakcím, így azokat cserélni nem kell.

A változással érintett cégek adataiban bekövetkező változást illeték és közzétételi költségterítés megfizetése nélkül lehet bejelenteni a cégbíróságon.

A forgalmi engedély, az elenyésző számú papír alapú vállalkozói engedélyek cseréje mellett azonban számolni kell a közműszolgáltatóknál, bankoknál, földhivatalnál keletkező bejelentési kötelezettséggel is, mely a lakosok számára jelentős időbeli és költségbeli ráfordítást igényel.

III. A rendelet környezeti, és egészségi hatásai

A rendelet környezeti és egészségi hatással nem jár.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A személyi, szervezeti feltételek rendelkezésre állnak.

Az utcanév táblák elkészítéséhez szükséges költségek – igény felmerülése esetén – a tárgyévi költségvetésbe betervezésre kerülnek, azonban 2014-2015. évben ilyen kiadás nem várható.

V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai

A rendelet az adminisztratív terheken nem változtat.

VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei

Bár nincs határidő a rendelet megalkotására, a rendelet hiányában mulasztásos törvénysértést valósít meg az önkormányzat.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 143. § (3) bekezdése és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. 5. § (4) bekezdése értelmében a rendelet megalkotása ugyanis kötelező.



2-7/2014.

ELŐTERJESZTÉS
A képviselők tiszteletdíjáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény értelmében a képviselő-testület az önkormányzati képviselőknek, a bizottsági elnöknek, a bizottság tagjának, a tanácsnoknak rendeletben meghatározott tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

Az önkormányzati képviselő számára történő tiszteletdíj megállapítása nem veszélyeztetheti az önkormányzat kötelező feladatai ellátását.

Az önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület képviselőjeként vagy a képviselő-testület, továbbá a polgármester megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa megelőlegezett, számlával igazolt, szükséges költsége megtéríthető. A képviselői költségek kifizetését a polgármester engedélyezi.

Az önkormányzati képviselő tiszteletdíja és egyéb juttatása közérdekből nyilvános adatnak minősül.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előző testületeknél 2010. január 1. napjától 2010. június 30. napjáig, valamint 2011. január 1. napjától 2011. július 31. napjáig került sor tiszteletdíj megállapítására. Az előző Képviselő-testület rendelkezési alap mellett döntött, melynél 25 ezer Ft/fő/hó összeg állt a képviselők rendelkezésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és az előterjesztés mellékletét képező variánsok ismeretében hozza meg döntését a rendelet elkészítéséhez.

Mezőhegyes, 2014. november 12.

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

Előterjesztést készítette:	Garamvölgyi Lászlóné pénzügyi vezető
Látta:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság
Szükséges szavazat:	Egyszerű többség

Erre a linkre kattintva érhető el az előterjesztés melléklete



2-8/2014.

ELŐTERJESZTÉS

Közterület-használati díjak, sírhelydíjak, lakbérek, földhaszonbérleti díjak, építési telkek árainak és az adómértékek módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A következő évi költségvetés előkészítése során a bevételünket befolyásoló rendeleteinket áttekintjük, indokolt esetben módosítással élünk.

1. Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 10/2013. (V.6.) önk. rendelet értelmében a bérleti díjak – Ft/m²/hó:

A szociális helyzet alapján bérbe adott lakások lakbére: Ft/m²/hó

- összkomfortos lakás esetén	145
- komfortos lakás esetén	115
- félkomfortos lakás esetén	80
- komfort nélküli lakás esetén	70
- szükség lakás esetén	40

Közérdekből bérbe adott lakások lakbére: Ft/m²/hó

- összkomfortos lakás esetén	240
- komfortos lakás esetén	180

A költségelven bérbe adott lakások lakbére: Ft/m²/hó

- összkomfortos lakás esetén	470
- komfortos lakás esetén	399

Piaci alapon bérbe adott lakások lakbére: Ft/m²/hó

- összkomfortos lakás esetén	500
- komfortos lakás esetén	430

Elővásárlási jog érvényesítésével szerzett lakások lakbére: Ft/m²/hó

- összkomfortos lakás esetén	145
- komfortos lakás esetén	115
- félkomfortos lakás esetén	80
- komfort nélküli lakás esetén	70
- szükség lakás esetén	40

A költségelven bérbe adott lakások bérleti díját kötelező emelni minimum az inflációs rátával.

A többi díjtétel módosítását a Képviselő-testület szabadon mérlegelheti.

2. A köztemetőkről és a temetkezésekről szóló 34/2013.(XII.12.) önkormányzati rendelet díjtételeit a rendelet a következőképpen állapította meg (a korábbi díjak 50%-os mérséklésével):

A.) Temetési helyek megváltási és újraváltási díjai:

adatok forintban

Megnevezés	I.KATEGÓRIA	II.KATEGÓRIA	III.KATEGÓRIA	IV.KATEGÓRIA
	1-4 és 9-14-es parcella urna 12-13-as parcella	5-8 és 15-19-es parcella urna 17-18-as parcella	4-es parcella szabadon álló területén	
Egyes sírhely	11.255	6.880		
Kettes sírhely	22.820	13.755		
Urna sírhely	7.500	6.570		
Kettes sírbolt			49.385	

Négyes sírbolt			98.460	
Hatos sírbolt			147.525	
Urnafulke				9.375
Gyermeksírhely				6.570

A díjtételek nettó árak az ÁFÁ-t nem tartalmazzák!

B.) A vállalkozásszerűen munkát végzők által fizetendő temető-fenntartási hozzájárulás:

Temetési helyek megváltásának egyszerű számtani átlaga (A.pont) 34.555

Temetési helyek egyszerű számtani átlagának 5 %-a (max. temető-fenntartási hozzájárulás) 1.728

Megnevezés	Összeg
Egyes síremlék készítése	1685,-Ft/sírhely
Egyes urnasíremlék készítése	625,-Ft/sírhely
Egyes sírbolt készítés	1685,-Ft/sírhely
Áramhasználati díj	317,-Ft/munka
Sírtisztítás	317,-Ft/munka

A díjtételek nettó árak az ÁFÁ-t nem tartalmazzák!

C.) Temetői létesítmények, szolgáltatások után a temetkezési szolgáltatásokat igénybe vevők által fizetendő díjak

Megnevezés	Összeg
1.) Elhunyt hűtése	2870,-Ft/nap
2.) Ravatalozó használat	11.250,-Ft/elhunyt
3.) Búcsúztatás	1250,-Ft/szertartás
4.) Sírhelynyitás (sírásás, sírnyitás)	12.510,-Ft
5.) Mélyített sírhelynyitás (sírásás, sírnyitás)	14.470,-Ft
6.) Visszahantolás	12.510,-Ft
7.) Urnasírhely nyitás	3750,-Ft
8.) Urnasírhely visszahantolás	3750,-Ft
9.) Urnafulke nyitás és zárás	3750,-Ft
10.) Sírbolt nyitás és zárás	18.750,-Ft
11.) Exhumálás	15.600,-Ft

A díjtételek nettó árak az ÁFÁ-t nem tartalmazzák!

A környékbeli településeken az árak összehasonlításképpen:

Battonya

- Egyes sírhely 11.963.-Ft/25 év
- Kettes sírhely 23.924.-Ft/ 25 év
- Urnasírhely 6.878.-Ft/10 év
- Urnafal 14.954.-Ft/10 év

Tótkomlós Katolikus Temető:

- 8.000-15.000 Ft között

Mezőkovácsháza

- Egyes sírhely: 9.000.-Ft + Áfa
- Kettes sírhely: 18.000.-Ft + Áfa
- Urna sírhely: 10.000.-Ft + Áfa
- Előre váltott egyes: 50.000.-Ft + Áfa
- Előre váltott kettes: 80.000.-Ft + Áfa

Tótkomlós Evangélikus Új- és Ótemető:

- kb. 15.000.-25.000.-Ft között

3. A közterület-használat – 29/1995.(XI.27.) önk. rendelet díjtételeinek módosítására utoljára a 18/2011.(XI.30.) önk. rendelettel, 2012. január 1-jei hatállyal került sor:

Közterületbe 10 cm-en túl benyúló kirakatszekrény, hirdető-berendezés (fényreklám), cégér, cégtábla	1030,- Ft/m ² /hó
Ideiglenes jellegű árusító pavilon, építmény	690,- Ft/m ² /hó
Állandó jellegű építmények	
a. Kereskedelmi, szolgáltató	345,-Ft/m ² /hó
b. Vendéglátó	860,-Ft/m ² /hó
c. a.,b., pontok alá nem eső	160,- Ft/m ² /hó
Önálló hirdető-berendezés	1370,-Ft/m ² /hó
Építési munkával kapcsolatos állvány, építőanyag és törmelék	30,-Ft/m ² /nap
Folyamatban lévő építkezés felvonulási épülete, lakókocsija	850,-Ft/m ² /hó
Közműépítési munkával elfoglalt	
– Közlekedési célú terület	155,-Ft/m ² /nap
– Nem közlekedési célú terület	60,-Ft/m ² /nap
Építményen kívüli szolgáltató tevékenység	425,- Ft/m ² /nap
Alkalmi árusítás, mozgóárusítás	515,- Ft/m ² /nap
Göngyölegek elhelyezése	685,- Ft/m ² /nap
Cirkusz és mutatványos tevékenység	345,- Ft/m ² /nap
Teher-és különleges gépjárművek és ezek vontatványainak elhelyezése	105,- Ft/m ² /nap
Vendéglátó üzlet előkert	685,- Ft/m ² /hó
A felsoroltakon kívül egyéb közterület-használat	45,- Ft/m ² /nap
Közterületen történő árusítás, szolgáltatás búcsú idején	515,- Ft/m ² /nap

Megjegyzés: A díjtételek nettó árak, az Áfát nem tartalmazzák!

(a megjegyzés rovat szövegét a 32/2013.(XII.12.) Ö. sz. rendelet állapította meg. Hatályba lépett: 2013.12.12.)

4. Termőföldek haszonbérleti díja: a 484/2013.(XII.10.) Kt. sz. határozat állapította meg.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő, az önkormányzat által nem művelt, 2.200 m² alatti nagyságú termőföldek (kertek) haszonbérleti díjának mértékét 5,- Ft/m²/gazdasági év + Áfa összegben határozta meg. A díj a 2014. október 31-éig kötött szerződésekre érvényes.

2015-re vonatkozóan eltérően is megállapíthatjuk.

A bérelhető kertterület mintegy 64 603 m². A 2014. évre előirányzott bevétel a kertek bérbeadásából 260.041.-Ft, ebből eddig 256.659.-Ft folyt be.

5. Építési telkek árai tekintetében 2010. november 30-i ülésen 2011. január 1-jétől az önkormányzat tulajdonában lévő, forgalomképes, kertes családi ház építésére szolgáló, Munkácsy utcai építési telkek árát 1680 Ft/m²-ről 1000,- Ft/m²-re mérsékeltek, a többi építési telek árát a 342/2009.(X.27.) kt. számú határozatában foglaltaknak megfelelően továbbra is hatályban tartottuk.

A jelenleg hatályos építési telkek árai:

Sorszám	Ingatlan megnevezése, fekvése	Hrsz.	Terület-m ²	Megállapított ár (Ft/m ²)
0	1	2	3	4
1	Építési telek Hársfa u.	796/84	1575	420
2	Építési telek Hársfa u.	796/85	1508	420
3	Építési telek Hársfa u.	796/88	1308	420
4	Építési telek Pacsirta u	796/73	1077	210
5	Építési telek Pacsirta u	796/79	1395	210
6	Építési telek Pacsirta u	796/78	1401	210
7	Munkácsy utcában 6 db építési telkek	28/20.26 28/22-26	1110-1118	1000

6. Adómértékek

A) Kommunális adó

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a magánszemélyek kommunális adójáról szóló 23/2011.(XI.30.) önkormányzati rendeletében az alábbiak szerint állapította meg az adó mértékét:

„4. § Az adó évi mértéke adótárgyanként, illetőleg lakásbérleti jogonként: belterület: 9.000 Ft
külterület: 4.500 Ft”

B) Idegenforgalmi adó

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete az idegenforgalmi adóról szóló 26/2010. (XII. 16.) önkormányzati rendeletében az alábbiak szerint állapította meg az adó mértékét:

„3. § Az adó mértéke személyenként és vendégéjszakánként 300,- Ft.”

C) Helyi iparüzési adó

Mezőhegyes Város Képviselő-testületének a helyi iparüzési adóról szóló 38/2008.(XII.17.) Ö. sz. rendelete az alábbiak szerint, a törvényben meghatározott maximumban állapította meg az adó mértékét:

„2. § (1) Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó mértéke az adóalap 2%-a.

(2) Ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó mértéke:

b) A Htv. 37. § (2) bekezdés b) és c) pontjában meghatározott ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetében az adó mértéke 5.000,-Ft/nap.”

Megalkotásuk óta a rendeletek díjtételei nem változtak.

A vonatkozó törvény (a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény) értelmében adónemenként lehetséges maximális adómérték:

Kommunális adó: Az adó évi mértékének felső határa a 11. §-ban és a 17. §-ban meghatározott adótárgyanként, illetőleg lakásbérleti jogonként legfeljebb 17 000 Ft.

Idegenforgalmi adó: személyenként és vendégéjszakánként 300 Ft

Helyi iparüzési adó: Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó évi mértékének felső határa

a) 1998. évben az adóalap 1,4%-a,

b) 1999. évben az adóalap 1,7%-a,

c) 2000. évtől az adóalap 2%-a.

Ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adó mértéke naptári naponként legfeljebb 5000 forint.

Kérem a T. Képviselő-testület állásfoglalását annak érdekében, hogy helyi rendeleteink és fenti határozataink díjtételeinek módosítására sor kerüljön-e, és ha igen, milyen mértékben.

Határozati javaslat

...../2014. (XI.26.) Kt. sz. határozat

Közterület-használati díjak, sírhelydíjak, lakbérek, földhaszonbérleti díjak, építési telkek árainak és az adómértékek módosításáról

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete módosítani kívánja a költségelven bérbe adott lakások bérleti díját 2015. január 1-jével az inflációs ráta mértékével egyező hányaddal.

Az előterjesztésben szereplő egyéb díjtételeken nem kíván változtatni.

Felkéri a polgármestert, hogy a Képviselő-testület 2014. december 10-ei rendes ülésére terjessze be a vonatkozó rendelet módosításának tervezetét.

Felelős: Mitykó Zsolt polgármester

Határidő: 2014. december 10.

Mezőhegyes, 2014. november 18.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Törvényes:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Ügyrendi, Okt., Közműv. és Sport; Szociális és Egészségügyi; Pénzügyi, Telep.fejl.-i és Tur.-i Biz.
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



Polgármestertől
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

2-9/2014.

ELŐTERJESZTÉS
DAREH Önkormányzati Társulásba tag delegálása

Tisztelt Képviselő-testület!

Ö/23-120/2014. iktatószámon megkeresett a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás, melynek városunk is tagja.

Tájékoztatott, hogy ahhoz, hogy a DAREH Társulás folytathassa a 2014. október 12-ei választások utáni új ciklusban a működését, szükséges a tagönkormányzatok képviselő-testületeinek tagot delegálni a Taggyűlésbe.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 94. § (2) bekezdése alapján a társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat
...../2014. (XI.26.) kt. számú határozat
DAREH Önkormányzati Társulásba tag delegálása

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás Taggyűlésébe az alábbi tagokat delegálja:

1. Mitykó Zsolt polgármester
2. Rajos István alpolgármester (Mitykó Zsolt polgármester akadályoztatása esetén)

Felkéri a polgármestert, hogy döntéséről tájékoztassa a társulást.

Felelős: Mitykó Zsolt, polgármester

Határidő: a közlésre: haladéktalanul

Mezőhegyes, 2014. november 18.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Láttam, törvényes:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	-
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



2-10/2014.

ELŐTERJESZTÉS

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. kintlévőséggel kapcsolatos megkeresése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft., mint a városban hulladékkezelési közszolgáltatást végző szolgáltató, az önkormányzat segítségét kéri a felhalmozódott hulladékszállítási díjhátralék csökkentése érdekében.

A hulladékokról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 2013. január 1-jei hatálybalépését megelőzően a jegyző feladata és hatásköre volt a hulladékszállítási díjhátralék, mint adók módjára behajtható köztartozás végrehajtása.

A behajtott díjak összege:

- 2009-ben mintegy 1,5 millió forint
- 2010-ben mintegy 3,2 millió forint
- 2011-ben mintegy 2 millió forint
- 2012-ben mintegy 2 millió forint

2013. január 1-jétől a díjhátralék behajtása a Nemzeti Adó – és Vámhivatal feladat – és hatásköre.

A Kft. tájékoztatása szerint a 2014. október 31. napján fennálló kintlévőség Mezőhegyes város vonatkozásában belterületen 6.893.114.-Ft, külterületen 2.117.145.-Ft.

Ezen hátralékok beszédésében kérnek segítséget.

Három lehetséges módot vázoltak fel:

1. Felkínálják az adott település önkormányzatának az ott felhalmozódott hulladékszállítási díjakból eredő kintlévőségek megvásárlását 50%-os névértéken.
2. Az önkormányzattal való megállapodás keretében az önkormányzat saját állományából bízna meg egy, szükség esetén több személyt, aki felkeresné a díjhátralékkal rendelkező lakosokat. A szükséges nyomtatványokat, nyugtákat a Kft. bocsátaná rendelkezésre. A beszédett díjhátralék 20%-át jutalékként a Kft. visszatéríti az önkormányzatnak.
3. Amennyiben önkormányzati tisztségviselői kapacitás nem áll rendelkezésre, kérik, hogy az önkormányzat ajánljon olyan megbízható, felelősségteljes helyi lakost, aki akár munkaszerződés (napi két órában), akár megbízási szerződés keretében, a Kft. képviselőjeként (dolgozójaként) elvégezné a fenti tevékenységet. Illetménye illetve sikerdíja későbbi egyeztetés tárgyát képezi.

Figyelemmel a kintlévőség nagyságára, az önkormányzat gazdasági helyzetére, az 1. számú javaslatot nem tartom elfogadhatónak, annál is inkább, mert nem látom biztosítottak az esetlegesen átvállalt kintlévőség behajtását.

A második változat sem járható út, a köztisztviselők magánemberként nem kereshetik fel az adósokat, mert az félrevezetésre adhat okot, és hivatalos behajtásnak tekinthető, amire nincs hatáskörünk. A munkahelyi leterheltségük egyébként sem tenné lehetővé a feladat ellátását.

A harmadik változat támogatása elképzelhető, igyekszünk olyan megbízható személyt, személyeket felkutatni és beajánlani a Kft.-nek, akivel vagy akikkel szerződést köthet a feladat ellátására.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy vitassa meg az előterjesztésemet, és az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat
...../2014. (XI.26.) kt. számú határozat
A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. kintlévőséggel kapcsolatos megkeresése

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a településen felhalmozódott hulladékszállítási díjhátralék beszedése érdekében felajánlja a Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.-nek, hogy a díjhátralék beszedésére alkalmas, olyan személyt vagy személyeket kutat fel, akik e feladat ellátásához megfelelő képességekkel rendelkeznek.

Felkéri a polgármestert, hogy a díjhátralék-beszedési munkára megfelelő jelöltek felkutatását követően gondoskodjon a Kft. értesítéséről.

Felelős: Mitykó Zsolt, polgármester
Határidő: értelem szerint

Mezőhegyes, 2014. november 19.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Hupucziné Györki Julianna jegyző Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Láttam, törvényes:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Telep.fejl.-i és Tur.-i Biz.
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



2-11/2014.

ELŐTERJESZTÉS
Kovácsné dr. Faltin Erzsébet címerhasználati kérelme

Tisztelt Képviselő-testület!

Ö/476/2014 iktatószámon megkeresett Kovácsné dr. Faltin Erzsébet, Mezőhegyes város expolgármestere. Azzal a kérelemmel fordult hozzám, hogy – mint a város volt polgármestere-névjegykártyáján és hivatalos levelezésén használhassa Mezőhegyes Város címerét.

A Mezőhegyes Város címerének és zászlójának használatáról és a Mezőhegyes városra utaló elnevezés használatának szabályairól szóló 34/2005. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a névjegykártyán engedélyeztem Mezőhegyes város címerének használatát. Az engedélyben megjelöltem a használat módját, idejét, az engedély visszavonásának esetleges feltételeit.

Kovácsné dr. Faltin Erzsébet kézhez vette az Ö/476-2/2014. iktatószámú engedélyt 2014. október 30-án.

2014. november 3-án fellebbezést nyújtott be Kracsmeri Tibor képviselő úrhoz, mint az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság elnökéhez az Ö/476-2/2014. iktatószámú engedély ellen. Arra kérte elnök urat, hogy fellebbezését terjessze a Képviselő-testület elé.

Fellebbezésében azt kifogásolta, hogy hivatalos levelezésében nem használhatja a város címerét. Tájékoztatta elnök urat arról, hogy semmilyen önkormányzati hatáskört nem gyakorol, nem is sérti azokat. Csatolt egy általa írt hivatalos levelet, melyben az engedély okán nem használhatta a városi címet, melyet elfogadhatatlannak tart. Sérelmezte továbbá, hogy az engedély nélküli a határozatformát, a jogorvoslatról szóló tájékoztatást és az indokolást. Előbbiek alapján ismételtén kérte, hogy a városi címet használhassa hivatalos leveleiben.

Az Ö/476-2/2014. iktatószámú irat azért nélküli a határozatformát és annak alakszerű követelményeit, mert az nem határozat, hanem egy mérlegelési jogkörben adott engedély. A hivatkozott önkormányzati rendelet kimondja, mit kell a címerhasználatra vonatkozó engedélynek tartalmaznia. Az engedély minden előírt követelményt tartalmazott, a korábban kiadott címerhasználati engedélyekhez hasonlóan.

A hivatalos levelezéseken történő címerhasználatot azért nem engedélyeztem, mert Kovácsné dr. Faltin Erzsébet expolgármester már nem hivatalos személy, ezért az önkormányzat nevében hivatalos levelezést nem folytathat, az önkormányzat nevében nem járhat el. A Képviselő-testületet nem képviselheti. Állampolgári bejelentést azonban bármely hivatalos szervhez tehet. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testületet a polgármester képviseli.

A képviselők is csak a polgármester egyedi felhatalmazásával képviselhetik az önkormányzatot a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (1) bekezdésének e) pontja értelmében.

Javasolom a Képviselő-testületnek, hogy az általam kiadott engedélyt hagyja helyben, a fellebbezési kérelmet az előbbi indokok alapján utasítsa el.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat
...../2014. (XI.26.) kt. számú határozat
Kovácsné dr. Faltin Erzsébet címerhasználati kérelme

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Kovácsné dr. Faltin Erzsébet, Mezőhegyes, Battonyai út 18. szám alatti lakos Mezőhegyes város címerének hivatalos levelein történő használata iránti fellebbezését – az első fokon kiadott engedély helyben hagyása mellett –

elutasítja.

A határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.

Ezen határozat ellen jogszabálysértésre hivatkozással, a közléstől számított 30 napon belül bírósági felülvizsgálatnak van helye, melyet a Gyulai Törvényszék előtt kell kezdeményezni.

Indokolás

Kovácsné dr. Faltin Erzsébet, Mezőhegyes, Battonyai út 18. szám alatti lakos kérelmet nyújtott be arra vonatkozóan, hogy – mint a város volt polgármestere- névjegykártyáján és hivatalos levelezésén használhassa Mezőhegyes Város címerét.

A Mezőhegyes Város címerének és zászlójának használatáról és a Mezőhegyes városra utaló elnevezés használatának szabályairól szóló 34/2005. (IX. 28.) önkormányzati rendelet 4.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján 2014. október 29-én Mitykó Zsolt polgármester a névjegykártyán engedélyezte Mezőhegyes város címerének használatát Kovácsné dr. Faltin Erzsébet számára.

Kovácsné dr. Faltin Erzsébet 2014. november 3-án fellebbezést nyújtott be Krösméri Tibor képviselő úrhoz, mint az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság elnökéhez, melyben azt kérte, hogy hivatalos levelezésében is használhassa a város címerét.

Kovácsné dr. Faltin Erzsébet, Mezőhegyes, Battonyai út 18. szám alatti lakos nem hivatalos személy. Ezért az önkormányzat nevében hivatalos levelezést nem folytathat, az önkormányzat nevében nem járhat el. A Képviselő-testületet nem képviselheti. A képviselő-testületet a polgármester képviseli, a képviselők is csak a polgármester egyedi felhatalmazásával képviselhetik az önkormányzatot.

Ezért a város címere a levelezésén nem szerepelhet, akkor sem, ha hivatalos szervnek ír levelet.

A Képviselő-testület az előbbieket alapján a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

Az ügyintézésre rendelkezésre álló határidő 21 nap. Az ügyintézési határidő utolsó napja a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 33. § (4) bekezdésére tekintettel: 2014. november 26.

A határozat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (1) bekezdésén és a 32. § (1) bekezdésének e) pontján alapul.

A Képviselő-testület illetékességét az ügyben való eljárásra a közigazgatósági hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 21. § (1) bekezdés a) pontja, hatáskörét a 19. § (2) bekezdése mondja ki.

A fellebbezés lehetőségét a Ket. 100. §. (1) bekezdés f) pontja zárja ki.

A bírósági felülvizsgálat lehetőségét a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény 100.§ (2) bekezdése és a 109. § (1) bekezdés a) pontja biztosítja.

Felelős: Mitykó Zsolt, polgármester
Határidő: a közlésre: 2014. december 5.

Mezőhegyes, 2014. november 6.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva titkárságvezető
Láttam, törvényes:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Ügyrendi, Okt., Közműv. és Sport Biz.
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



2-12/2014.

ELŐTERJESZTÉS
A Mezőhegyes, Hild J. utcai, 28/10 hrsz-ú ingatlan értékesítése

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabó Sándor Mezőhegyes, Hild J. u. 29. sz. alatti lakos kérelemmel fordult a képviselő-testülethez, melyben előadta, hogy a Mezőhegyes, Hild J. utcai 28/10 hrsz-ú, 3295 m² nagyságú kivett, beépítetlen terület művelési ágú ingatlant meg kívánja vásárolni.

A testület az ingatlan értékesítésére vonatkozó kérelemnek helyt adott, az ingatlanról az értékbecslés elkészült. Az ingatlan forgalmi értéke e szerint 3.400.000,- Ft, így ezen értéken, vagy ennél magasabb áron lehet értékesíteni. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2012.(X.31.) önkormányzati rendelet 9. § alapján az ingatlan értékesítéséről 1 millió forint feletti érték esetén a képviselő-testület dönt, a 11. §. alapján pedig – mivel a költségvetési törvényben meghatározott 25 millió forintos értékhatárt nem érte el az ingatlan értéke – versenyeztetés nélkül lehet értékesíteni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az értékbecslés által meghatározott árat fogadja el, döntsön a Mezőhegyes, Hild J. utcai 28/10 hrsz-ú ingatlan 3.400.000,- Ft áron történő értékesítéséről és az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá.

Határozati javaslat
...../2014. (XI. 26.) Kt. számú határozata
A Mezőhegyes, Hild J. utcai 28/10 hrsz-ú ingatlan értékesítése

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2012.(X.31.) önkormányzati rendelet 9. § alapján - figyelemmel a 11. § rendelkezéseire – értékesíti az önkormányzat tulajdonában lévő, Mezőhegyes, Hild J. utcai 28/10 hrsz-ú, 3295 m² nagyságú kivett, beépítetlen terület művelési ágú önkormányzati ingatlant az értékbecslésben meghatározott 3.400.000,-Ft áron Szabó Sándor Mezőhegyes, Hild J. u. 29. sz. alatti lakos részére.

Felkéri a polgármestert az adásvételi szerződés megkötésére.

Felelős: Mitykó Zsolt polgármester

Határidő: 2014. december 31.

Mezőhegyes, 2014. november 19.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Kolozsi József műszaki csoportvezető
Láttam, törvényes:	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



2-13/2014.

ELŐTERJESZTÉS
Örök temetkezési helyről

Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Bonomi Nóra Katalin (1046 Budapest, Eötvös József u. 27.) az alábbi kérelemmel fordult a Képviselő-testülethez.

A kérelmező nagyapja Laczkó Mátyás adóügyi jegyzőként tevékenykedett Mezőhegyesen 1929 évben bekövetkezett haláláig. Tudomása szerint nagyapját a Polgármesteri Hivatal temetette el, díszsírhelyet kapott. A család a sírhelyet rendszeresen látogatja, az eltelt 85 évben újraváltási díjat nem kellett fizetniük. Nyáron történt sírhely látogatásuk során díjfizetésre vonatkozó felhívást találtak a sírnál. A temetőgondnoktól értesültek arról, hogy régebbi nyilvántartással nem rendelkeznek, így a díszsírhely adományozásról nincs tudomásuk. A Polgármesteri Hivatal sem rendelkezik ilyen régi nyilvántartással, ezért az örök temetkezési hely adományozását sem bizonyítani, sem cáfolni nem tudjuk, a halotti anyakönyvi nyilvántartásban szerepel, hogy Laczkó Mátyás adóügyi jegyző volt.

A család kérése az lenne, hogy mivel Laczkó Mátyás a település köztisztviselőjében álló polgára volt, ennél fogva szeretnék, hogy a temető 10. parcella 4. sorában a 10. sírhely továbbra is megtarthassa az örök temetkezési hely jellegét. Mindezt nem a sírhely újraváltási díja miatt kéri, hanem azért, hogy a nagyapa megbecsülése továbbra is fennmaradjon Mezőhegyesen.

A köztemetőről és a temetkezésekről szóló 34/2013 (XII.12.) önkormányzati rendelet az alábbiakban rendelkezik az Örök temetkezési helyről:

15. § (1) A képviselő-testület azon elhunyt személyeknek, akik a település szolgálatában kiemelkedő érdemeket szereztek, örök temetkezési hely céljára sírhelyet adományozhat.

(3) A képviselő-testület az örök temetkezési helyen síremlék létesítéséről esetenként határoz.

17. § (3) Az örök temetkezési hely használati ideje a temető lezárásáig tart, használata díjtalan.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és hozza meg döntését, hogy a fent említett sírhelyet örök temetkezési helynek kívánja-e nyilvánítani.

Felelős: Mitykó Zsolt

Határidő: értelemszerű

Mezőhegyes, 2014. november 14.

Mitykó Zsolt
polgármester

Előterjesztést készítette:	Mag Györgyné vezető-főtanácsos
Láttam, törvényességi szempontból megfelel	Hupucziné Györki Julianna jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



2-14/2014.

ELŐTERJESZTÉS
Használtruha gyűjtőkonténer kihelyezéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Révész Tamás egyéni vállalkozó (4625 Záhony, Ady Endre út 33. 4 em. 14.) az A.S.A. Magyarország Kft. nevében használtruha gyűjtőkonténer ingyenes kihelyezési kérelmével kereste meg önkormányzatunkat. Az A.S.A. a használt ruhák értékesítéséből befolyt bevételéből fedezi a gyűjtés, szállítás, rendszerfenntartás költségeit és jótékonyági tevékenységét. Pl. a vörösiszap-katasztrófa idején 1 millió forintot utaltak át az Ökumenikus Segélyszervezetnek. A konténereket rendszeresen (hetente, kéthetente, havonta) zárt kisteherautóval gyűjtik be.

Az előző Képviselő-testület már többször tárgyalta hasonló kérelmek ügyében, mert más segélyszervezetek is szerettek volna konténert kihelyezni, akkor olyan döntés született, hogy városunkban több mint 6 éve működik hatékonyan a Vöröskereszt irodája Kocsárdiné Járasi Erika vezetésével, és a feleslegessé vált, de még használható- háztartási eszközöket, a már nem használt ruházatot ők is gyűjtik, majd a helyi rászorulóknak adják át, ezért nem támogatták a konténer kihelyezését.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és hozza meg döntését.

Határozati javaslat
.../2014. (XI.26.) Kt. számú határozat
Használtruha gyűjtőkonténer kihelyezéséről

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a Révész Tamás egyéni vállalkozó (4625 Záhony, Ady Endre út 33. 4 em. 14.) kérelmének nem ad helyt, nem engedélyezi, hogy a városban közterületen használtruha gyűjtőkonténert helyezzen ki, tekintettel arra, hogy a mezőhegyesi segélyszervezetek a településen összegyűjtött adományok teljes mennyiségével a helyben lakó rászoruló személyeket támogatják.

Felelős: Hupucziné Györki Julianna jegyző
Határidő: értelemszerű

Mezőhegyes, 2014. november 14.

Hupucziné Györki Julianna
jegyző

Előterjesztést készítette:	Mag Györgyné vezető-főtanácsos
Láttam:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság; Szociális és Egészségügyi Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség